MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

ABERTURA

O Município de Novo Hamburgo por Meio da Secretaria de Administração, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Novo Hamburgo, dentro do prazo de validade do concurso.**

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas reservadas aos candidatos negros, a remuneração inicial bruta e o período de realização das provas são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO[1]							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD [2]	Vagas Negros[2]	Remuneração Inicial Bruta	Período de realização da prova
201	AGENTE SOCIAL	40h	1 + CR	-	-	R$ 2.336,96	Tarde
202	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h	30 + CR	4	6	R$ 2.158,45	Tarde
203	ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO	40h	1 + CR	-	-	R$ 2.158,45	Manhã
204	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40h	1 + CR	-	-	R$ 2.158,45	Manhã
205	GUARDA MUNICIPAL	40h	52 + CR	7	11	R$ 2.516,18	Manhã
206	OPERADOR DE MONITORAMENTO	40h	1 + CR	-	-	R$ 2.336,96	Tarde
207	SECRETÁRIO DE ESCOLA	40h	1 + CR	-	-	R$ 2.575,20	Manhã
208	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	40h	1 + CR	-	-	R$ 3.369,26	Manhã
209	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	40h	1 + CR	-	-	R$ 4.481,08	Tarde
210	TÉCNICO OPERADOR DE SONORIZAÇÃO	40h	1 + CR	-	-	R$ 2.158,45	Manhã

www.pciconcursos.com.br

www.pciconcursos.com.br

	E ILUMINAÇÃO						
NÍVEL SUPERIOR[1]							
Código do Cargo	**Cargo**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD [2]**	**Vagas Negros[2]**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Período de realização da prova**
401	ADVOGADO DO CREAS/SUAS	40h	1 + CR	-	-	R$ 5.422,61	Manhã
402	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Manhã
403	ANALISTA DE SUPORTE	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Tarde
404	ARQUITETO	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Manhã
405	ARQUITETO HOSPITALAR	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Tarde
406	ASSISTENTE SOCIAL	40h	1 + CR	-	-	R$ 5.422,61	Tarde
407	AUDIODESCRITOR PARA EVENTOS CULTURAIS	40h	1 + CR	-	-	R$ 3.371,33	Manhã
408	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Tarde
409	BIBLIOTECÁRIO DE ESCOLA	40h	1 + CR	-	-	R$ 3.371,33	Tarde
410	BIBLIOTECÁRIO I	40h	1 + CR	-	-	R$ 3.371,33	Manhã
411	BIÓLOGO	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Tarde
412	CONTADOR	40h	1 + CR	-	-	R$ 6239,39	Manhã
413	EDUCADOR SOCIAL	40h	5 + CR	1	2	R$ 3.369,26	Manhã
414	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Manhã
415	ENGENHEIRO CIVIL	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Manhã
416	ENGENHEIRO DE TRÁFEGO	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Tarde
417	ENGENHEIRO QUÍMICO	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Manhã
418	MÉDICO DO TRABALHO	20h	1 + CR	-	-	R$ 4.958,94	Tarde
419	MÉDICO VETERINÁRIO	40h	1 + CR	-	-	R$ 6.239,39	Tarde
420	ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PNE	20h	1 + CR	-	-	R$ 3.119,69	Manhã
421	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1 – ED. INF. E EN.FUND. ANOS INICIAIS	20h	30 + CR	4	6	R$ 2.212,17	Tarde
422	PSICÓLOGO	40h	2 + CR	-	1	R$ 6.239,39	Manhã
423	TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	40h	1 + CR	-	-	R$ 3.371,33	Manhã

[1] Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.
[2] Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência ou candidatos negros, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

2.2 As taxas de inscrição terão os seguintes valores:

TABELA 2.2

Nível	Valor da taxa de inscrição
Nível Médio/Técnico	**R$ 80,00**
Nível Superior	**R$ 120,00**

3. REQUISITOS PARA POSSE/EXERCÍCIO NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Novo Hamburgo, no **cargo de Guarda Municipal**:
a) Ser Brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal do Brasil;
b) Estar quites com o serviço militar e obrigações eleitorais;
c) Ter no mínimo, 21 (vinte e um) anos e, no máximo, 30 (trinta) anos completos, quando da data de inscrição no presente concurso.
d) Não ter antecedentes criminais que o incompatibilize com o exercício da função;
e) Ter estatura mínima de 1,60 m (um metro e sessenta centímetros);

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

f) Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
g) Carteira Nacional de Habilitação - categoria "A" e "B";
h) Comprovação para capacidade física e de saúde, compatível com a função, através de apresentação de exames médicos previstos na Lei Municipal nº 333/2000;
i) Exame de Avaliação Psicológica, mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos que avaliará as características pessoais do candidato, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para a classe de Guarda Municipal, com especial atenção ao registro e porte de arma em conformidade com o disposto na legislação vigente;
j) Residir em até 20 (vinte) quilômetros de distância, contados da limitação do perímetro urbano do Município de Novo Hamburgo, diante da natureza da função e as condições do cargo;
k) Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
l) Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
m) Aprovação em curso de formação, de no mínimo 600 (seiscentas) horas;
n) Ter sido aprovado e classificado no concurso público;
o) Não possuir tatuagem que expresse ideologias terroristas, extremistas, contrária às instituições democráticas, que incitem violência, criminalidade ou incentivem a discriminação ou preconceitos de raça, sexo ou outro conceito que viole valor constitucional;
p) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
q) Atender às demais exigências contidas neste Edital.

3.2 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Novo Hamburgo, nos demais cargos:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) submeter-se a avaliação física e ser julgado APTO para o exercício do cargo;
e) submeter-se a avaliação psicológica e ser julgado APTO para o exercício do cargo;
f) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
g) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
h) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
i) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
j) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
k) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
l) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
a) for Pessoa com deficiência, nos termos da Lei n° 2.797/2015;
b) for Doador de Sangue, nos termos da Lei n° 2.797/2015;
c) ao candidato que esteja cadastrado como doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 3.118/2018.
d) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **das 09h do dia 18/12/2019 até as 23h59min do dia 19/12/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
a) optar pelo link específico do Formulário de Solicitação da Isenção, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5 ou 4.7, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5 e 4.7.

4.3 Pessoa com Deficiência:

4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) preencher o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição - Pessoa com Deficiência;
b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
c) enviar laudo médico, redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

4.4 Doador de Sangue:

4.4.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) preencher o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição - Doador de Sangue;
b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
c) enviar declaração emitida por entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado, ou pelo Município, ou que integrar associação de doadores de sangue, que comprove que o candidato tenha realizado, 2 (duas) doações, no período de 12 (doze) meses anteriores a publicação do Edital do Concurso, contendo o número do cadastro, nome e CPF do doador.

4.5 Doador de Medula Óssea

4.5.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção "Doador de Medula Óssea";
b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
c) cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato registrado como Doador de Medula Óssea, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, considerando data anterior à publicação deste Edital;

4.6 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas "b" e "c" dos subitens 4.3.1, 4.4.1 e 4.5.1 deverão ser enviados, no período das 09h do dia 18/12/2019 às 23h59min do dia 19/12/2019, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br escaneado e salvo em um dos seguintes formatos: PNG, JPG, JPEG ou PDF.

4.7 CadÚnico:

4.7.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) indicar, no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição - CadÚnico, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.8 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link **Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova)**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, conforme o subitem 8.3 deste Edital.

4.9 No caso previsto no subitem 4.7 deste Edital, O Instituto AOCP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.9.1 No caso previsto nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5 deste Edital, o Instituto AOCP analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.

4.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição no site e o envio dos documentos.

4.11 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.12 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.13 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;
d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 4 deste Edital;
e) não apresentar todos os documentos ou dados solicitados.

4.13.1 Cada pedido de isenção, realizado na modalidade do subitem 4.7, será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

4.13.2 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

4.13.3 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

4.13.4 O fato do candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste concurso.

4.14 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

4.15 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **27/12/2019** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

4.16 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br **no período da 0h00min do dia 30/12/2019 às 23h59min do dia 31/12/2019,** observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link "Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição".

4.16.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **09/01/2020** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

4.16.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, até as **23h59min do dia 23/01/2020**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

4.16.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

4.17 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.1.

4.18 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br, a partir do dia 27/12/2019**.**

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **09h00min do dia 18/12/2019 às 23h59min do dia 23/01/2020**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.2 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.

5.4.1 Em conformidade com o Decreto nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.4.2 Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, o(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social.

5.4.3 A anotação do nome social de travestis e transexuais, nos termos do Decreto nº 8.727/2016 constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

5.4.4 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5.1 11.5.2.

5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu, tão pouco o local de realização de sua prova objetiva.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCP, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 24 de janeiro de 2020. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.8.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.9 O Instituto AOCP, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**

5.9.1 A Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo e o Instituto AOCP não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, **no período da 0h00min do dia 03/02/2020 até as 23h59min do dia 04/02/2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 e pelo Art. 15 da Lei Municipal nº 333/2000.

6.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;
V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, ou Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;

6.4.2.1 o laudo médico deverá, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **31/01/2020**.

6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, **no período das 0h00min do dia 03/02/2020 até as 23h59min do dia 04/02/2020,** observado horário oficial de Brasília/DF.

6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Conforme previsto na Lei Municipal nº 2.937/2016, serão reservados 15% (quinze por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem negros.

7.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).

7.1.2 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.2 O candidato negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova objetiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros.

7.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua posse no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos.

7.4.1 Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.

7.4.2 Em atendimento ao previsto na Lei Municipal nº 2.937/2016, os candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.4.3 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.

7.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **31/01/2020**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, **no período das 0h00min do dia 03/02/2020 até as 23h59min do dia 04/02/2020,** observado horário oficial de Brasília/DF.

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:

8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99 e pelo Decreto n° 9.508/2018.

8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor/transcritor, software de leitura Dos-Vox ou NVDA, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.

8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

8.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

8.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 8.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.4;

8.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;

8.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

8.2 Da candidata lactante:

8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

8.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição ou Isenção, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

8.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente, ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital, durante a realização da prova do certame.

8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.8, 6.4.2, 6.4.2.1, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h do dia 18/12/2019 às 23h59min do dia 24/01/2020, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

8.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOCP, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.5.1 O Instituto AOCP não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

8.6 O Instituto AOCP não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **31/01/2020**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, **no período das 0h00min do dia 03/02/2020 até as 23h59min do dia 04/02/2020.**

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável de **31/01/2020**.

9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidato negro, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período da **0h00min do dia 03/02/2020 até as 23h59min do dia 04/02/2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

10. DAS FASES DO CONCURSO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Todos os cargos de Nível Médio, exceto Guarda Municipal	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2,0	10	
			Legislação	5	2,0	10	
			Conhecimentos Específicos	20	2,0	40	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**	----------	**80**	----------

TABELA 10.2

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

					(PONTOS)		
205 - GUARDA MUNICIPAL	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2,0	10	
			Legislação	5	2,0	10	
			Conhecimentos Específicos	20	2,0	40	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**	----------	**80**	----------
	2ª	Aptidão Física	De acordo com o item 14	----------	----------	----------	Eliminatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**80**	

TABELA 10.3

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
406 - ASSISTENTE SOCIAL 408 - AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS 413 - EDUCADOR SOCIAL 418 - MÉDICO DO TRABALHO 422 - PSICÓLOGO	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2,0	10	
			Legislação	5	2,0	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2,0	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	----------	**100**	----------

TABELA 10.4

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
401 - ADVOGADO DO CREAS/SUAS 402 - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS 403 - ANALISTA DE SUPORTE 404 - ARQUITETO 405 - ARQUITETO HOSPITALAR 407 - AUDIODESCRITOR PARA EVENTOS CULTURAIS 409 - BIBLIOTECÁRIO DE ESCOLA 410 - BIBLIOTECÁRIO I 411 - BIÓLOGO 412 - CONTADOR 414 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO 415 - ENGENHEIRO CIVIL 416 - ENGENHEIRO DE TRÁFEGO 417 - ENGENHEIRO QUÍMICO 419 - MÉDICO VETERINÁRIO 420 - ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PNE 421 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1 – ED. INF. E EN.FUND. ANOS INICIAIS 423 - TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	
			Raciocínio Lógico	5	2,0	10	Eliminatório e Classificatório
			Legislação	5	2,0	10	
			Conhecimentos Específicos	30	2,0	60	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	----------	**100**	----------
	2ª	Títulos	De acordo com o item 13	----------	----------	10	Classificatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**110**	

10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

10.3 A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões para os cargos de Nível Médio, e 50 (cinquenta) questões para os cargos de Nível Superior,** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.4 O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Novo Hamburgo, Estado do Rio Grande do Sul,** podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

11.1.1. O Instituto AOCP poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **08 de março de 2020**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

11.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br **a partir de 20 de fevereiro de 2020**.

11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta**, **seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

11.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

11.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

11.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

11.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;

11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 16 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCP a aplicação da penalidade devida.

11.9 O Instituto AOCP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCP e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

11.10 O Instituto AOCP não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmuniciamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto AOCP não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.

11.13 O Instituto AOCP poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

11.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

11.20 A Prova Objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada **para os cargos de Nível Superior de ADVOGADO DO CREAS/SUAS, ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, ANALISTA DE SUPORTE, ARQUITETO, ARQUITETO HOSPITALAR, AUDIODESCRITOR PARA EVENTOS CULTURAIS, BIBLIOTECÁRIO DE ESCOLA, BIBLIOTECÁRIO I, BIÓLOGO, CONTADOR, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE TRÁFEGO, ENGENHEIRO QUÍMICO, MÉDICO VETERINÁRIO, ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PNE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1 - ED INF E EN FUND ANOS INICIAIS e TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS.**

13.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.4 (Prova Objetiva) e estiver classificado até o limite disposto na Tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.1.2 todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentro do limite disposto na Tabela 13.1, serão convocados para a Prova de Títulos.

13.1.3 os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 13.1 (ampla concorrência e vagas reservadas aos negros), ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.4, não serão convocados para a Prova de Títulos e estarão automaticamente eliminados do concurso.

13.1.4 para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para a Prova de títulos e experiência profissional, o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 13.1

Código	Cargos	Classificação para convocação Ampla Concorrência	Classificação para convocação Vagas Negros
401	ADVOGADO DO CREAS/SUAS	10	2
402	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	10	2
403	ANALISTA DE SUPORTE	10	2
404	ARQUITETO	10	2
405	ARQUITETO HOSPITALAR	10	2
407	AUDIODESCRITOR PARA EVENTOS CULTURAIS	10	2
409	BIBLIOTECÁRIO DE ESCOLA	10	2
410	BIBLIOTECÁRIO I	10	2
411	BIÓLOGO	10	2
412	CONTADOR	10	2
414	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	10	2
415	ENGENHEIRO CIVIL	10	2
416	ENGENHEIRO DE TRÁFEGO	10	2
417	ENGENHEIRO QUÍMICO	10	2
419	MÉDICO VETERINÁRIO	10	2
420	ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PNE	10	2
421	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1 – ED. INF. E EN.FUND. ANOS INICIAIS	300	45
423	TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	10	2

13.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.

13.2.1 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 13.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, para o mesmo cargo, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

13.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico do Instituto AOCP, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

13.2.3 O cadastramento e o envio do envelope com a documentação para comprovação dos títulos devem ser feitos de forma individual, para cada cargo que o candidato estiver inscrito.

13.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:

a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;

b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e enviar a outra juntamente aos documentos comprobatórios via **Sedex com AR** (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas:

DESTINATÁRIO: Instituto AOCP
Caixa Postal 132
Maringá-PR
CEP 87.001-970

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo/RS
- PROVA DE TÍTULOS -
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

13.4 A Prova de Títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com a Tabela 13.2 deste Edital;

13.4.1 a Prova de Títulos terá **o valor máximo de 10 (dez) pontos,** ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 13.2 deste Edital;

13.4.2 na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 13.2 não serão considerados.

13.5 Não serão avaliados os documentos:

a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;

c) cuja fotocópia esteja ilegível;

d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

e) sem data de expedição;

f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

g) desacompanhados do certificado/declaração ou diploma de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 13.17.

13.6 Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente.

13.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

13.8 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

13.9 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

13.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

13.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

13.12 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

TABELA 13.2

PROVA DE TÍTULOS			
CARGOS: ADVOGADO DO CREAS/SUAS, ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, ANALISTA DE SUPORTE, ARQUITETO, ARQUITETO HOSPITALAR, AUDIODESCRITOR PARA EVENTOS CULTURAIS, BIBLIOTECÁRIO DE ESCOLA, BIBLIOTECÁRIO I, BIÓLOGO, CONTADOR, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE TRÁFEGO, ENGENHEIRO QUÍMICO, MÉDICO VETERINÁRIO, ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PNE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 1 - ED INF E EN FUND ANOS INICIAIS e TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) **na área do cargo a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **na área do cargo a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/a **na área do cargo a que concorre**. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**10,00**

13.13 **Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.2.**

13.14 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou estar de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.15 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

13.16 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

13.17 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de Títulos, cópia autenticada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo I deste Edital.

13.18 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 13.2. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso.

14. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

14.1 A Prova de Aptidão Física será realizada para o cargo de **Guarda Municipal.**

14.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 14.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

14.1.2 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite estabelecido na Tabela 14.1, serão convocados para a Prova de Aptidão Física.

14.1.3 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 14.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 10.4, não serão convocados para a Prova de Aptidão Física e estarão automaticamente eliminados do concurso.

TABELA 14.1

PROVA DE APTIDÃO FÍSICA			
CARGO	**Classificação máxima para convocação Ampla Concorrência**	**Classificação máxima para convocação Pessoa com Deficiência**	**Classificação máxima para convocação Negros**
Guarda Municipal	157ª (centésima quinquagésima sétima posição)	21ª (vigésima primeira posição)	32ª (trigésima segunda posição)

14.2 A Prova de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será avaliada conforme os critérios das Tabelas 14.2, 14.3 e 14.4.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

14.2.1 O candidato será considerado APTO ou INAPTO na prova de aptidão física, sendo eliminado do certame o candidato considerado INAPTO, conforme critérios das Tabelas 14.2, 14.3 e 14.4.

14.2.2 O candidato que não atingir a performance mínima em quaisquer dos testes da prova de aptidão física será considerado inapto e, consequentemente, eliminado do concurso.

14.2.3 Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que atingir a performance mínima em todos os testes.

14.2.4 A Prova de Aptidão Física será constituída das seguintes provas:
a) Teste Dinâmico de Barra Fixa - Masculino / Teste Estático de Barra Fixa - Feminino;
b) Flexão Abdominal;
c) Prova de Corrida de 12 minutos.

14.3 O local, a data e o horário da Prova de Aptidão Física serão oportunamente divulgados em Edital de convocação para a realização da Prova de Aptidão Física, podendo conter normas e informações complementares pertinentes.

14.3.1 Não haverá segunda chamada para realização da Prova de Aptidão Física, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, para justificar o atraso ou a ausência. O candidato que não comparecer ao local da prova, na data e horário determinados para sua realização, será automaticamente eliminado do concurso.

14.3.2 Orienta-se, ainda, aos candidatos, que não será permitida a entrada e permanência de candidatos fora do seu horário de convocação, bem como de terceiros (acompanhantes), durante todo o período de realização da Prova de Aptidão Física, em quaisquer dependências do local de realização da fase.

14.4 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:
a) documento oficial de identificação com foto (original);
b) roupa apropriada para a prática de atividades físicas;
c) atestado médico original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de realização dos testes.

14.4.1 No atestado médico, deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar a Prova de Aptidão Física ou a realizar exercícios físicos. O atestado médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.

14.4.2 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar a Prova de Aptidão Física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, consequentemente, eliminado do certame.

14.4.3 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

14.4.4 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova de Aptidão Física e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

14.5 A Prova de Aptidão Física realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

14.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, gravidez, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas, etc) que impossibilitem a realização dos testes, ou que diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

14.6.1 O candidato que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios da Prova de Aptidão Física, e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado no Concurso Público.

14.7 Ao final de cada teste, independentemente de aprovação ou não, o candidato deverá assinar imediatamente a ficha contendo os dados relativos à sua performance.

14.7.1 No caso do candidato se recusar a assinar a sua ficha, serão convocadas duas testemunhas, as quais assinarão em substituição ao candidato que se recusou, registrando-se em relatório tal ocorrência.

14.8 Não serão contabilizadas as repetições de cada exercício que forem executadas de forma incorreta, ou em inobservância de quaisquer das regras de execução, devendo o fiscal de prova avisar o candidato para a correção.

14.8.1 A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelos candidatos em cada teste, será feita exclusivamente por componente da banca examinadora.

14.9 Quanto ao resultado da Prova de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

14.10 A Prova de Aptidão Física será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas 14.2, 14.3 e 14.4:

14.11 A Prova de Aptidão Física será filmada pela banca examinadora, e as gravações são de uso exclusivo do Instituto AOCP, e não serão disponibilizadas ao candidato.

TABELA 14.2

TESTE DINÂMICO DE BARRA FIXA - MASCULINO
Execução: I - ao comando “em posição”, o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada livre (pronação e supinação) e braços estendidos, podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo; II - ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra. Em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial; III - a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações: - O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos; - A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.
Não será permitido ao candidato: a) tocar com o(s) pé(s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo, para tanto, permitida a flexão das pernas; b) receber qualquer tipo de ajuda física; c) utilizar luva(s) ou qualquer material para proteção das mãos; d) apoiar o queixo na barra.
Número mínimo de repetições
05
Será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira após cinco minutos.

TESTE ESTÁTICO DE BARRA FIXA - FEMININO
Execução: I – ao comando “em posição”, a candidata deverá dependurar-se na barra com pegada livre (pronação e supinação), mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir esta posição; II – ao comando “iniciar”, depois de tomada a posição inicial pela candidata, o fiscal do exame inicia imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição, sendo que o fiscal avisará o tempo decorrido na execução.
Não será permitido à candidata: a) Após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física; b) Utilizar luva(s) ou qualquer outro artifício para proteção das mãos; c) Ceder a sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra; ou d) Apoiar o queixo na barra.
Tempo mínimo em suspensão
20 segundos
Será concedida uma segunda tentativa à candidata que não obtiver o desempenho mínimo na primeira após cinco minutos.

TABELA 14.3

FLEXÃO ABDOMINAL	
Sexo	**Número mínimo de repetições**
Masculino	30
Feminino	20
DESCRIÇÃO	
Objetivo: Avaliar a força/resistência dos músculos da região abdominal em movimentos de flexão e extensão do quadril. **Dos Procedimentos:** Na posição inicial, o avaliado deverá posicionar-se em decúbito dorsal sobre o colchão de ginástica, com os joelhos flexionados e a planta dos pés voltada para o solo. Os braços cruzados sobre face anterior do tórax, a palma das mãos voltada para o mesmo tórax na altura dos ombros opostos. Os pés deverão ser fixados pelo avaliador a fim de mantê-los em contato permanente com o solo, com afastamento em distância idêntica à largura dos quadris. A distância entre a região glútea e os calcanhares deverá permitir posição de relativo conforto ao avaliado, em uma amplitude de aproximadamente 30 a 45 cm. Para a realização do teste, o avaliado deverá elevar o tronco até a altura em que ocorrer o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, e retornando logo em seguida à posição inicial com o toque de pelo menos a metade anterior das escápulas no solo. Estes movimentos deverão ser repetidos durante espaço de tempo igual a 60 (sessenta) segundos e poderá haver algum descanso entre uma e outra repetição. **Do Resultado:** Número de repetições completas, executadas corretamente, no período de 60 (sessenta) segundos.	

Tabela 14.4

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

CORRIDA DE 12 MINUTOS	
SEXO	**MARCA MÍNIMA**
Masculino	2.400 metros
Feminino	2.000 metros

Execução:
a) A prova consistirá de corrida de 12 (doze) minutos – sem aquecimento – em pista aferida e marcada, sendo permitido andar durante o percurso, e não permitido parar ou sentar durante o percurso.
b) Os candidatos deverão interromper a progressão para frente, (movimentando-se no sentido diagonal da pista) ao ser dado um sinal indicativo de 12 (doze) minutos de corrida.
c) O candidato terá direito a uma única tentativa para realizar essa prova.

15. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

15.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

15.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

15.2 Para os cargos de **Nível Médio**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

15.2.1 Para os cargos de **Nível Superior**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos (quando houver).

15.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
e) obtiver maior pontuação em Legislação;
f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

15.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
c) Lista de Pessoa Negra, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa preta ou parda, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

15.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

16. DA ELIMINAÇÃO

16.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

16.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

16.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1, ou 11.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

16.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

16.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

16.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
16.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
16.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
16.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
16.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
16.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
16.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
16.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
16.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
16.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
16.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
16.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20;
16.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
16.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
16.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

17. DOS RECURSOS

17.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCP, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
17.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
17.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência, e/ou pessoa negra;
17.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
17.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
17.1.5 contra o resultado da Prova de Aptidão Física;
17.1.6 contra o resultado da Prova de Títulos;
17.1.7 contra a nota final e a classificação dos candidatos.
17.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** www.institutoaocp.org.br**, sob pena de perda do prazo recursal**.
17.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
17.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 17.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
17.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
17.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 17.1 deste Edital.
17.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
17.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
17.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
17.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
17.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
17.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
17.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
17.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
17.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

17.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

17.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCP por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

17.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCP, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

18.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo e publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitados os cargos para os quais se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros, que tenham obtido classificação na ampla concorrência, conforme parâmetros da Lei Municipal nº 2.937/2016; a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitados os cargos para os quais se inscreveram; a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

19. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

19.1 A nomeação para posse será publicada no Jornal NH www.jornalnh.com.br e no endereço eletrônico oficial do Município de Novo Hamburgo, www.novohamburgo.rs.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

19.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

19.4 A posse no cargo dependerá de prévia aptidão em avaliação psicológica.

19.4.1 A avaliação psicológica visa identificar os aspectos psicológicos do(a) candidato(a) para fins de obtenção de prognóstico no desempenho do cargo pretendido, de acordo com as atividades desenvolvidas pelo Município de Novo Hamburgo.

19.4.2 A avaliação psicológica dos (as) candidatos(as) deverá ser realizada por profissionais Psicólogos de empresa especializada, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, observados os critérios definidos pelo Conselho Federal de Psicologia.

19.4.3 Serão considerados na avaliação psicológica: atenção, característica de personalidade, aspectos socioafetivos, emocionais e intelectuais, na sua interdependência, e demais aspectos de ordem psicológica relacionados ao desempenho das funções inerentes ao cargo e às condições de trabalho.

19.4.4 Os instrumentos utilizados serão: testes com aplicação em grupo ou individual e entrevista psicológica individual.

19.4.5 Incluirão os instrumentos de avaliação (aprovada no SATEPSI), técnicas capazes de aferir características, tais como inteligência, funções cognitivas, habilidades específicas e de personalidade.

19.4.6 À luz dos resultados de cada instrumento, será procedida a análise conjunta de todas as técnicas utilizadas, relacionando-as as atribuições do cargo pretendido e aos fatores restritivos para a profissão, considerando a capacidade do(a) candidato(a) para utilizar as funções psicológicas necessárias ao desempenho do cargo.

19.4.7 A inaptidão nos exames psicológicos para o exercício do respectivo cargo, no Município de Novo Hamburgo, indica, tão somente que o(a) avaliado(a) não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições inerentes ao cargo ao qual concorreu, no Município de Novo Hamburgo.

19.4.8 O (a) candidato(a) considerado(a) inapto(a) nessa fase poderá solicitar através de requerimento protocolado no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo (IPASEM), uma entrevista devolutiva, na qual poderá obter mais informações sobre os motivos da sua inaptidão, podendo ser acompanhado (a) por profissional da área da psicologia de sua confiança.

19.4.9 O candidato poderá, ainda, interpor recurso administrativo junto ao Município de Novo Hamburgo, em caso de inaptidão na avaliação psicológica, no prazo de 5 dias, contados da realização da entrevista devolutiva, mediante requerimento a ser protocolado no protocolo geral do Município de Novo Hamburgo.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

19.5 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos acompanhadas das originais:
a) cópia de documento oficial de identificação com foto e número do CPF (com no máximo 10 anos de expedição) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) se tiver;
b) cópia do Título de Eleitor (frente e verso) com comprovante de votação na última eleição;
c) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
d) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
e) cópia da certidão de nascimento ou de casamento;
f) cópia da certidão de nascimento dos filhos ou RG e CPF;
g) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
h) demais documentos que o Município de Novo Hamburgo julgar necessários, posteriormente informados.

19.6 Para o cargo de Guarda Municipal, além dos documentos listados no item 19.5 o candidato deverá apresentar os seguintes documentos: comprovante de residência e cópia da carteira nacional de habilitação categoria A e B no mínimo.

19.7 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Humano do Município de Novo Hamburgo, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação da nomeação para o cargo, munido de documento de identidade original juntamente com cópia dos documentos do subitem 19.5 e 19.6.

20. DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

20.1 O Curso de Formação Profissional para o cargo de Guarda Municipal, de caráter eliminatório, terá duração de 600 (seiscentas) horas de acordo com regulamento específico do curso, a ser editado pelo Poder Executivo, os quais constarão em Edital de convocação para esta etapa do Concurso, a ser divulgado oportunamente.

20.1.1 O Curso de Formação Profissional será realizado pela Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo.

20.2.1 Serão convocados para matrícula os candidatos habilitados e convocados em edital específico.

20.2.2 Não haverá segunda oportunidade para a realização da matrícula no Curso de Formação Profissional.

20.2.3 O candidato que não atender à convocação para a matrícula será eliminado do Concurso.

20.3 Estará habilitado para a matrícula no Curso de Formação Profissional o candidato que satisfizer as condições seguintes:
a) ter sido considerado apto na Avaliação de Capacidade Física;
b) ter sido convocado e considerado Apto na Inspeção de Saúde;
c) ter sido considerado apto na Avaliação Psicológica;

20.4 Serão convocados para a matrícula no Curso de Formação Profissional os candidatos que se enquadrarem nas condições do subitem 20.3, em ordem de classificação de que trata o subitem 15.3.

20.4.1 Os candidatos serão convocados através de Comunicado e/ou Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município de Novo Hamburgo, para a matrícula no Curso de Formação Profissional, que será regulado pelas normas contidas neste Edital, por normas próprias contidas no plano de curso, no regulamento do curso ou em Edital.

20.5 Durante a realização do curso de formação, o servidor perceberá a título de remuneração, o valor correspondente a 50 %(cinqüenta por cento) do vencimento padrão inicial para o cargo.

20.6 Para fins de aprovação no Curso de Formação Profissional o candidato deverá:
a) ter aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) nas avaliações do curso de formação;
b) ter frequência mínima de 80% (oitenta por cento), ressalvados os abonos de faltas justificadas.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br.

21.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

21.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

21.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

21.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

21.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.

21.7 A Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo e o Instituto AOCP não se responsabilizam por quaisquer tipo de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

21.8 O Instituto AOCP não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

21.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCP através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, situada na Rua Guia Lopes, nº 4201 CEP 93.548-013, Novo Hamburgo/RS, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2019.

21.9.1 A Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo e o Instituto AOCP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

b) endereço residencial desatualizado;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

21.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

21.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 01/2019, ouvido o Instituto AOCP.

21.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

21.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto AOCP, Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR.

21.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Novo Hamburgo/RS, 18 de dezembro de 2019.

Nei Luis Sarmento
Secretário de Administração

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2019

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: AGENTE SOCIAL

Instrução – Ensino Médio Completo.

a) Descrição Sintética: Trabalhar junto a usuários de álcool e outras drogas, agregando conhecimentos básicos sobre redução de danos, usos, abuso e dependências de substâncias psicoativas.
b) Descrição Analítica: Desempenhar atividades que visam garantir a atenção a defesa e proteção as pessoas em situação de risco, pessoal e social, assim como, aproximar as equipes dos valores, modos de vida e culturas em pessoas em situação de rua.

CARGO 202: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Instrução – Ensino Médio Completo.

a)Descrição Sintética: Executar atividades que envolvem certa complexidade administrativa, trabalhos informatizados de natureza variada, bem como prestar assistência em trabalhos atinentes à área administrativa em geral e nas áreas de contabilidade, financeira, recursos humanos, compras, licitações, patrimônio, materiais, cadastro, faturamento, comercial, atendimento ao público, dentre outras.
b)Descrição Analítica: Operar sistemas informatizados de dados, realizando registros, lançamentos, cálculos e emissão de formulários e documentos; Controlar o estoque, fluxo, armazenamento e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, bem como materiais de consumo das atividades realizadas; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal administrativo, técnico e operacional; Dar informações e prestar esclarecimentos aos usuários por telefone ou pessoalmente; Operar sistemas de comunicação; Redigir e confeccionar ofícios, correspondências, documentos legais e outros necessários às operações da Administração; Receber, analisar, processar e solucionar, dentro de seu alcance, assuntos inerentes à Administração; Supervisionar, controlar, orientar, responsabilizar-se e conduzir equipes de funcionários auxiliares necessários à execução de atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 203: ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO

Instrução – Ensino Médio Completo.

a)Descrição Sintética: Exercer a fiscalização relativa à observância e ao cumprimento das leis e posturas municipais, dentre outras.
b)Descrição Analítica: Exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semafórica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transportes coletivos; terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processo; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins; fiscalizar o cumprimento de leis, códigos e posturas municipais bem como as diretrizes de proteção e conservação do meio ambiente e recursos naturais; fiscalizar feiras e eventos realizados no Município; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, e aplicar sanções e penalidades; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 204: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Instrução – Ensino Médio Completo, com curso de Auxiliar de Saúde Bucal, reconhecido pelo MEC, e a devida inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

a) Descrição Sintética: Atender, organizar e executar atividades de higiene bucal, sob supervisão.
b) Descrição Analítica: Organizar as atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfeção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

CARGO 205: GUARDA MUNICIPAL

Instrução – Certificado de Conclusão do Ensino Médio; Carteira Nacional de Habilitação – categoria “A” e “B”.

a) Descrição Sintética: Proteger o patrimônio, bens serviços e instalações públicas municipais; Orientação, educação, fiscalização e controle de trânsito em geral; apoiar a administração no exercício de polícia administrativa para: proteger o meio ambiente local, zelar pela segurança dos servidores municipais quando no exercício de suas funções, fazer cessar as atividades que violarem as normas de saúde, defesa civil, sossego público, segurança e outras de interesse da coletividade (carreatas, festas da comunidade, procissões religiosas e eventos do município). Colaborar com as polícias civil e militar no que couber ou quando e conforme convênio mantido entre Estado e Município para ações de colaboração visando a implementação de políticas de segurança pública e trânsito no município. Atuar em conjunto com a Coordenação de Defesa Civil, nos casos de calamidade pública; garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; acionar os órgãos de segurança pública; celebrar convênios com a União, Estado, Municípios, autarquias, fundações, empresas públicas e entidades; colaboração ao Judiciário e ao Ministério Público, especialmente no que tange às medidas de proteção à criança e ao adolescente, no cumprimento da legislação eleitoral e na defesa do meio ambiente.
b) Descrição Analítica: Promover a vigilância e proteção dos logradouros públicos, realizando o policiamento diurno e noturno; promover a vigilância dos próprios municipais; promover a segurança e fiscalização para a utilização adequada dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, evitando a depredação; promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do município, bem como preservar mananciais e a defesa de fauna, flora e meio ambiente; garantir a segurança ao pleno desenvolvimento de atividades curriculares nas instalações das escolas municipais; garantir a integridade física e moral de toda a comunidade escolar no âmbito de competência municipal; exercer e apoiar a fiscalização da prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício de poder de polícia administrativa do município, inclusive inibir e impedir ocupação ou invasão d áreas públicas municipais destinadas as políticas de habitação; promover a formação, qualificação, aperfeiçoamento e habilitação dos integrantes da GM; capacitar e treinar seus servidores ao desenvolvimento de aptidão física e de técnicas de defesa pessoal; Promover palestras, cursos, treinamento e instruções da comunidade em geral, com vista ao desenvolvimento a cidadania e consciência da preservação do patrimônio público, meio ambiente e segurança ao trânsito; elaborar planos de segurança para eventos instalações e espaços públicos sobre a responsabilidade da comunidade; coordenar suas atividades em ações do estado no sentido de oferecer e obter colaboração para ações integradas na proteção e segurança da população em geral; proteger autoridades e servidores do quadro efetivo quando de representação ou em exercício da função administrativa operacional ou de fiscalização; promover a educação, a orientação, controle e fiscalização do trânsito no âmbito da jurisdição e circunscrição municipal; realizar escoltas de pessoas, cargas e valores quando de interesse de responsabilidade do poder Público Municipal; garantir a segurança dos locais e servidores quando em atividades de ação comunitária ou de promoções de eventos populares sob a responsabilidade do município. (Redação dada pela Lei nº 3067/2017)

CARGO 206: OPERADOR DE MONITORAMENTO

Instrução – Ensino Médio Completo.

a) Descrição Sintética: Atuar em centrais de monitoramento.
b) Descrição Analítica: Atuar na operação de softwares e hardwares utilizados em central de monitoramento de imagens, alarmes, radiofusão e telefonia. Observar com diligência as imagens, os acionamentos de alarme e os chamados telefônicos e de radiofusão. Relatar situações observadas que atentem contra a proteção e preservação dos direitos fundamentais; do exercício da cidadania e das liberdades públicas. Agir proativamente na preservação da vida, a fim de colaborar na redução do sofrimento e na diminuição das perdas individuais, coletivas, públicas e privadas. Informar, assim que for de seu conhecimento, sobre o mau funcionamento de equipamentos que comprometam as atividades de monitoramento e comunicações. Comunicar de imediato às instâncias responsáveis pelo atendimento de situações de emergência observadas e conhecidas, fazendo o devido registro nos sistemas de controle. Zelar pelos equipamentos que estejam sob seu uso. Seguir normas e procedimentos estabelecidos. Manter sigilo absoluto de todas as atividades relacionadas ao monitoramento de imagens, alarmes, comunicações e telefonia. Realizar avaliação permanente da utilização e qualidade dos recursos e serviços de monitoramento e comunicação, com a finalidade de garantir o bom nível de serviço, solicitando, formalmente, readequação e manutenção, quando necessário. Analisar e sugerir instalação de novas aplicações no ambiente operacional, objetivando manter o padrão de desempenho dos serviços implantados. Apresentar relatórios, conforme determinações da administração. Manter espírito de colaboração coletiva em prol da segurança pública. Participar de treinamentos e cursos de aperfeiçoamento, sempre que solicitado. Executar outras tarefas afins ao cargo.

CARGO 207: SECRETÁRIO DE ESCOLA

Instrução – Ensino Médio completo.

a) Descrição Sintética: executar trabalho administrativo, elaborar e organizar a escrituração, aplicando a legislação pertinente aos serviços, bem como atendimento ao público. secretaria.
b) Descrição Analítica: realizar os serviços de secretaria de acordo com a orientação da SMED e da equipe diretiva da escola; organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da direção da escola; manter atualizada a escrituração escolar do estabelecimento de ensino; redigir e expedir toda a correspondência da escola, submetendo-a à assinatura do diretor ou seu substituto legal; escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza e fidelidade; assinar, juntamente com o(a) diretor(a), fichas, atas, certificados e outros documentos; emitir o registro e realizar controle de expedientes; participar e redigir as atas das reuniões designadas pela direção da escola; manter atualizado o Sistema de Gestão Educacional Informatizado, como também realizar cópia de segurança para garantir a integridade dos dados; manter ética quanto ao sigilo profissional, bem como utilizar materiais e equipamentos da escola para uso restrito aos serviços da secretaria.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

CARGO 208: TÉCNICO DE INFORMÁTICA
Instrução – Ensino Médio Completo, acrescido de certificado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de conclusão de curso técnico com ênfase em manutenção e suporte em informática ou redes de computadores, ou de ensino médio, acrescido de 180 horas, devidamente comprovadas, de capacitação na área de operação de computadores, redes de computadores, manutenção de equipamentos de computação, bancos de dados ou sistemas operacionais.
a) Descrição Sintética: Manutenção dos equipamentos de informática, manutenção da rede, suporte ao usuário em sistemas informatizados. b) Descrição Analítica: Executar atividades de preparação, instalação, operação, treinamento e manutenção de equipamentos de informática; executar atividades de instalação, operação, treinamento e manutenção de sistemas de informática, bem como executar atividades e controle da respectiva documentação; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte técnico; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; acompanhar a execução dos serviços sob a sua responsabilidade; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e execução de projetos, programas e planos de ação; promover o atendimento aos usuários internos e externos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 209: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
Instrução – Ensino Médio Completo, acrescido de certificado, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, de conclusão de curso técnico com ênfase em programação de sistemas, ou de ensino médio, acrescido de 180 horas, devidamente comprovadas, de capacitação na área programação
a) Descrição Sintética: Desenvolvimento de Sistemas e de soluções WEB. b) Descrição Analítica: Executar atividades de desenvolvimento de sistemas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo processos operacionais que permitam o tratamento automático de dados; preparar os manuais de instrução de operação de sistemas informatizados; treinar os usuários, acompanhar a implantação e promover a manutenção e a ampliação de sistemas; instruir procedimentos administrativos e elaborar pareceres técnicos, relatórios, informações e outros instrumentos de suporte gerencial; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 210: TÉCNICO OPERADOR DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO
Instrução – Ensino Médio Completo. Deverá possuir registro na delegacia regional do trabalho do Ministério do Trabalho - SATED.
a) Descrição Sintética: Realizar montagem de instalações elétricas para som e iluminação, manusear equipamentos refletores e mesas de som e luz, posicionar fonte de luz, executar roteiro de montagem de equipamento e de operação e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.. b) Descrição Analítica: Instalar, reparar e operar equipamentos e sistemas elétricos e eletrônicos de iluminação e de sonorização, como amplificadores, caixas de som, equalizadores e equipamentos de mixagem, adaptando-os às exigências do evento, espetáculo ou apresentação; operação de mesas digitais e analógicas; Afinar e adaptar os refletores conforme esquema prévio de iluminação; Operar os controles da mesa de iluminação, unidades fixas e móveis; Operar equipamento cenotécnico, como mesa de luz cênica, canhões e projetores de luz, conforme a necessidade de cada evento; Operar equipamento técnico cine-teatral e equipamentos audiovisuais elétricos, eletrônicos e digitais, possibilitando a realização das atividades programadas; Projetar filmes e apresentações, ajustando o som e a iluminação; Executar o roteiro de iluminação e verificar o funcionamento dos equipamentos elétricos; Auxiliar sempre que necessário em montagens, produções ou em outros setores da Secretaria Municipal da Cultura; Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sob sua responsabilidade ou acompanhando as manutenções externas; Elaborar roteiros de iluminação e de sonorização para eventos, espetáculos e apresentações diversas; realizar a leitura de mapas de montagens e roteiro de operação; Auxiliar os técnicos operadores de artistas e grupos; M0ontar e operar a aparelhagem de sonorização para eventos, espetáculos e outros fins; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Executar outras atividades correlatas às acima expostas, de igual nível de complexidade.

NÍVEL SUPERIOR
CARGO 401: ADVOGADO DO CREAS/SUAS
Instrução – Formação em Curso Superior de Ciências Jurídicas e Sociais. Habilitação legal para o exercício da advocacia, com a respectiva inscrição na OAB.
a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução de ações relacionadas ao programa e serviço do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, conforme orientações técnicas previstas pela tipificação dos serviços socioassistenciais, construção de informações e pareceres na matéria de sua competência. b) Descrição Analítica: Assessoria jurídica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), bem como o fortalecimento na execução direta dos serviços sócio-assistenciais executados no município, tendo como princípios as normativas do Sistema Único de Assistência Social, orientação jurídica aos usuários e indivíduos e as famílias em situação de vulnerabilidade e risco pessoal, que habitam o território de abrangência do CREAS. Assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria-Geral do Município, prevenir a ruptura dos vínculos com a equipe, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações, pareceres, estudos sociais, participar de palestras informativas a comunidade; fazer estudo permanente acerca do tema da violência; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de reuniões da equipe; assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

da legislação; - acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; - elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; - realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; - realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; - realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; - trabalho em equipe interdisciplinar; - alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; - participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; - participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; - participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; - fazer estudo permanente acerca do tema violação de direitos; - outras atribuições definidas para a função de advogado, observado o disposto na NOB/SUAS e/ou por meio de Resolução do Conselho Nacional da Assistência Social e/ou Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS; ser assíduo, pontual e manter conduta ética e de respeito.

CARGO 402: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Instrução – Curso Superior Completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área de Informática, ou, ainda, curso superior completo em qualquer área com Pós-Graduação, de no mínimo 360 horas, lato sensu ou stricto sensu na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;

a) Descrição Sintética: Análise de Sistemas, Análise de Negócios e Análise de Portais.
b) Descrição Analítica: Executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, coordenação, treinamento dos usuários e manutenção dos sistemas informatizados; executar atividades relacionadas com planejamento, implantação, segurança e manutenção de banco de dados; elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; executar atividades de especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática; executar atividades relacionadas como planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; promover o atendimento aos usuários internos e externos; elaborar a modelagem dos dados e engenharia de software; criar a normalização das bases de dados; definir cronogramas e prototipação; analisar os projetos com visão orientada a objetos; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 403: ANALISTA DE SUPORTE

Instrução - Curso Superior Completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área de Informática, ou, ainda, curso superior completo em qualquer área com Pós-Graduação, de no mínimo 360 horas, lato sensu ou stricto sensu na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;

a) Descrição Sintética: Análise de Suporte, Análise de Rede, Análise de Segurança das Informações, Análise de Operação e Administração de Banco de Dados, bem como realizar atividades administrativas afins.
b) Descrição Analítica: Administrar servidores de aplicação e de dados, serviços de diretórios e domínio de rede; analisar novos equipamentos e softwares a serem adotados; gerenciar e definir as estruturas de comunicação de dados e a segurança lógica das redes corporativas; prestar instância superior de suporte aos técnicos e estagiários de informática; estabelecer normas e padrões de informações dos sistemas operacionais e aplicativos; estabelecer normas e padrões de gerenciamento de serviços; estudar novas tecnologias; realizar treinamentos vinculados a sua área de atuação; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 404: ARQUITETO

Instrução – Curso Superior Completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área de Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação

a) Descrição Sintética: Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos, urbanísticos e ambientais, bem como acompanhar e orientar a respectiva execução.
b) Descrição Analítica: Participar dos trabalhos de definição de prioridades, diretrizes, tecnologias e formas de ação no Município; elaborar, orientar e fiscalizar a execução de projetos na área ambiental, bem como realizar estudos e pesquisas e elaborar projetos que objetivem a preservação do meio ambiente; elaborar plantas e detalhamentos observando a legislação e as normas pertinentes, bem como as formas locais de produção, preparando previsões detalhadas das necessidades para execução das obras, especificando e quantificando material e mão-de-obra, dimensionando custos, duração e demais elementos, a fim de estabelecer os recursos indispensáveis à implantação de projetos; analisar, aprovar, orientar e fiscalizar projetos de obras a encargo do Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município ou entidades públicas e particulares, procedendo a estudos, dando pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 405: ARQUITETO HOSPITALAR

Instrução – Curso Superior completo em Arquitetura, com especialidade em Arquitetura Hospitalar, e o registro no Conselho Profissional.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

a) Descrição Sintética: Estudar, avaliar e elaborar projetos e pareceres de engenharia de unidades de saúde, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.
b) Descrição Analítica: Elaborar o planejamento e projetos de unidades de saúde. Avaliar as necessidades de instalações especiais, mobiliário e equipamentos necessários ao funcionamento do hospital e das demais unidades assistenciais, e ter consciência dos diversos aspectos envolvidos na construção e manutenção dos edifícios de saúde. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos a edificações de unidades de saúde, assegurando os padrões exigidos, proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinado as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários. Desenvolver ações de vigilância sanitária na preservação e proteção à saúde: realizar análise, avaliação e aprovação de projetos básicos de arquitetura de estabelecimentos de saúde, estabelecimentos de interesse à saúde, estabelecimentos das áreas de cosméticos, saneantes, produtos para a saúde e outros que a legislação sanitária venha a exigir; emitir pareceres técnicos após análise e avaliação de projetos arquitetônicos; elaborar relatórios técnicos; fiscalizar in loco a execução dos projetos previamente aprovados; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do mesmo.

CARGO 406: ASSISTENTE SOCIAL

Instrução: Graduação em Serviço Social, em curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação, Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional.

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução de ações relacionadas aos programas e serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme orientações técnicas previstas pela Tipificação dos serviços socioassistenciais; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento da Política de Assistência Social; construção de informações e pareceres na matéria de sua competência.
b) Descrição Analítica: Fortalecer a execução direta dos serviços sócio-assistenciais executados no município, tendo como princípios as normativas do Sistema Único de Assistência Social; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, fortalecendo a função protetiva das famílias; Realizar estudos sistemáticos com a equipe, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social; Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações, pareceres e estudos sociais sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Participar de reuniões da categoria profissional, seminários, capacitações e demais eventos que visem a qualificação profissional; Participar dos espaços de controle social, contribuindo nos processos de discussão, avaliação e fiscalização dos programas e projetos sociais.

CARGO 407: AUDIODESCRITOR PARA EVENTOS CULTURAIS

Instrução – Ensino Superior Completo na área das Ciências Humanas ou Comunicação, com reconhecimento em conformidade com a legislação vigente, todos os cursos com Pós-Graduação (Lato Sensu) em Audiodescrição.

a) Descrição Sintética: Atuar no campo da acessibilidade para eventos culturais.
b) Descrição Analítica: Planejar, preparar e proporcionar a narração descritiva em áudio, de imagens estáticas ou dinâmicas, de textos e origem de sons, despercebidos ou incompreensíveis, especialmente, para cegos e pessoas com baixa visão, de modo criterioso e sistemático, promovendo a acessibilidade informacional. Planejar, preparar e proporcionar a audiodescrição simultânea de eventos culturais, incluindo apresentações de música, teatro e dança. Atuar no apoio à acessibilidade, aos serviços e às atividades fins da Secretaria da Cultura. Atuar com ética e responsabilidade social, respeitando as normas e as legislações vigentes; Executar outras atividades correlatas às acima expostas, de igual nível de complexidade.

CARGO 408: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

Instrução – Ter concluído curso de nível superior, em grau de bacharelado, de duração plena, em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração.

a) Descrição Sintética: Fazer notificações e intimações; efetuar cobranças de tributos municipais; efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal.
b) Descrição Analítica: Executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação em vigor; Orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Tributária; lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente: executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais e jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; Constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo; Proceder a retenção, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal; Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em lei; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; gerir os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação; Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

CARGO 409: BIBLIOTECÁRIO DE ESCOLA

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

Instrução – superior. Especialização, avaliação e/ou habilitação, habilitação legal para o exercício do cargo.

a) Descrição Sintética: planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando à formação de leitores críticos e cidadãos plenos.
b) Descrição Analítica: Planejar e administrar tarefas; realizar atividades, buscando a qualidade do desenvolvimento de recursos e serviços na biblioteca em consonância com o projeto político pedagógico da escola conforme as orientações da mantenedora; atender, recepcionar pessoas e assessorar a comunidade escolar; redigir textos e documentos administrativos relativos à biblioteca, assessorar o planejamento e a execução de eventos da escola que envolvam a leitura e a biblioteca; elaborar instrumentos de comunicação, usando microcomputadores, processadores de textos, agenda, planilhas eletrônicas, bancos de dados e outros programas; executar procedimentos relacionados com a alimentação de sistemas informatizados de recuperação de informações; desenvolver estratégias e operações voltadas à preservação e conservação de materiais; executar procedimentos de auxílio à organização, tratamento, disseminação, preservação, conservação e recuperação das unidades de acervo da biblioteca escolar.

CARGO 410: BIBLIOTECÁRIO I

Instrução – Curso Superior completo em Biblioteconomia (bacharelado), desde que reconhecido de conformidade com a legislação vigente e registro no Conselho Profissional.

a) Descrição Sintética: Atuar nos trabalhos técnicos relativos as atividades biblioteconômicas.
b) Descrição Analítica: Atuar na elaboração e desenvolvimento de políticas na área de livro e leitura, contribuir com o desenvolvimento do Sistema Municipal de Cultura. Implantar e organizar bibliotecas públicas selecionando, catalogando, classificando, registrando, identificando e atualizando o acervo bibliográfico; Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual, consultando catálogos de editoras, bibliografias e leitores e sugerindo a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar acervo da biblioteca; Realizar os serviços de classificação, indexação e codificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografias, referências, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padronizadas ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, a busca e recuperação de informações; Registrar a movimentação de livros, periódicos e publicações, para controlar o serviço de permuta, mantendo o serviço atualizado; Promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividades da biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente através dos veículos de comunicação; Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais ou especializadas utilizando processos manuais ou mecanizados para efetuar levantamento da literatura existente; Orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-los na realização de pesquisas e consultas; Elaborar resumos, sinopse, sumários, índices, glossários, cabeçalhos, vocabulários, determinando palavras chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e controle da terminologia específica; Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico; Atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documentos; Pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outros quando solicitado, para facilitar a execução de determinados trabalhos; Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico, dando orientação técnica aos executadores dessas tarefas; Organizar serviços de reprografia para duplicação e reprodução de documentos, através de processos químicos, técnicos, eletrostáticos e microfotográficos; Atuar com ética e responsabilidade social, respeitando as normas e as legislações vigentes; Executar outras atividades correlatas às acima expostas, de igual nível de complexidade.

CARGO 411: BIÓLOGO

Instrução – Curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área de Biologia, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

a) Descrição Sintética: Orientar e/ou analisar atividades de impacto ambiental, como análises bacteriológicas e hidrobiológicas de água e |esgoto, e de resíduos sólidos, fazendo monitoramento periódico, interpretando e avaliando os resultados, e emitindo pareceres.
b) Descrição Analítica: Fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento: monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos e florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta, e aplicar sanções e penalidades; informação e educação ambiental; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 412: CONTADOR

Instrução – Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

a) Descrição Sintética: Atividade de grande complexidade, envolvendo a supervisão; organização e execução de serviços de contabilidade em geral; perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.
b) Descrição Analítica: Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; avaliação dos fundos de comércio; apuração do valor patrimonial de participações, quotas ou ações; reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; apuração de haveres e avaliações e direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades; concepção dos planos de determinação das taxas de apreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores deferidos; implantação e aplicação dos planos de depreciação; amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; regulações judiciais ou extrajudiciais, de avarias grossas ou comuns; escrituração regular, oficial ou não,

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimonial das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; classificação dos fatos para registros contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; abertura e encerramento de escrituração em todas as modalidades específicas; conhecimento por denominações que informam sobre o ramo de atividades; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registros contábeis; bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; levantamento de balanços de quaisquer tipos ou natureza e para finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços de resultados acumulados, balanços e aplicações de recursos, balanços de fundos, balanços de capital, e outros; tradução em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; integração de balanços inclusive, consolidações; apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção; custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobradas ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com processamento manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais mecânica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender; análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções com a produção, administração, distribuição; transporte, e outras, bem como a análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou do volume de operações; controle, variação e estudos da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos da Municipalidade; análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, bem como tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais; análise de comportamento das receitas; avaliação do desempenho das entidades e exame das causas de isolvência ou incapacidade de geração de resultados; estudo sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido; determinação de capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; análise das variações orçamentárias; conciliações de contas; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, municipal, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgadas pelos tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares, revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis; auditoria interna e operacional, auditoria externa independente; perícias contábeis, judiciais; fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxograma de processamento, cronograma, modelos de formulários e similares; planificação de contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; organização e operação dos sistemas de controle interno; organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos semifabricados e prontos, bem como dos serviços em andamento; assistência aos conselhos fiscais das entidades; participação em bancas de exame e em comissões julgadoras de concursos, onde sejam aferidos conhecimentos relativos à Contabilidade; estabelecimento dos princípios e normas técnicas de Contabilidade; declaração de Impostos de Renda dos órgãos da Municipalidade, realizar auditorias internas, execução de outras tarefas correlatas.

CARGO 413: EDUCADOR SOCIAL

Instrução: Ensino superior completo ou cursando – licenciatura na área

a) Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução de ações relacionadas aos programas e serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme orientações técnicas previstas pela Tipificação dos serviços socioassistenciais; atender grupos de convivência e fortalecimento de vínculos, desenvolver ações de cuidado, proteção e socioeducativas junto à crianças, adolescentes, jovens e adultos.
b) Descrição Analítica: Estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar a formação cidadã das pessoas, fomentando, a construção de um projeto de vida; Desenvolver ações educativas junto às crianças, jovens, adultos, idosos e famílias; Coordenar grupos de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Orientar e acompanhar de forma sistemáticas adolescentes e jovens sujeitos no âmbito das medidas sócio-educativas em meio aberto; Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção com os usuários dos programas e serviços; Apoiar os usuários a lidarem com suas histórias de vida, buscando o fortalecimento da sua auto-estima, bem como a construção de sua identidade; Estar em constante capacitação; Planejar e participar da organização e promoção de atividades interdisciplinares que tenham como foco o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; Acompanhar usuários em atendimentos externos oferecidos pela rede.

CARGO 414: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Instrução – Curso Superior Completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área de Engenharia Agronômica, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação;

a) Descrição Sintética: Estudar, avaliar e elaborar projetos e laudos de engenharia agronômica, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.
b) Descrição Analítica: Executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta, e aplicar sanções e penalidades; analisar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais; assessorar e participar das atividades junto à câmaras técnicas, grupos de trabalho, audiências públicas, organização de palestras e esclarecimentos técnicos junto a servidores de unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativos; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

CARGO 415: ENGENHEIRO CIVIL
Instrução – Curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área de engenharia civil, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério de Educação. Especialização, qualificação e ou habilitação, com habilitação legal para o exercício do cargo.
a) Descrição Sintética: Estudar, avaliar e elaborar projetos e pareceres de engenharia civil, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. b) Descrição Analítica: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos a edificações, vias públicas, sistemas de água e esgotos e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões exigidos; proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinado as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo a administração e/ou outros órgãos governamentais para aprovação; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas, e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões da qualidade e segurança recomendadas; elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra; acompanhar a construção de edifícios, fazendo levantamentos topográficos da região onde o prédio será levantado a fim de analisar os dados aerofotogramétricos da região; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta, e aplicar sanções e penalidades; acompanhar as obras de terraplenagem e pavimentação de todos os tipos, executando os locais e dando assistência aos operários, para que a obra seja bem executada; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 416: ENGENHEIRO DE TRÁFEGO
Instrução – Curso Superior Completo em Engenharia, com especialidade em Engenharia de Tráfego, e o registro no Conselho Profissional.
a) Descrição Sintética: Estudar, avaliar e elaborar projetos e pareceres de engenharia de tráfego, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. b) Descrição Analítica: Elaborar o planejamento viário. Programar os semáforos; Sinalizar o trânsito. Operar no tráfego urbano. Fazer a gestão e o planejamento do transporte urbano. Projetar a sinalização viária. Desenhar geometricamente para construção e ampliação de vias.

CARGO 417: ENGENHEIRO QUÍMICO
Instrução – Curso Superior Completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área de Engenharia Química, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.
a) Descrição Sintética: Estudar, avaliar e elaborar projetos e laudos de engenharia química, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. b) Descrição Analítica: Fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos; análise de processos industriais, controle e tratamento de resíduos sólidos e efluentes industriais; gestão de sólidos urbanos e industriais e educação ambiental; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta, e aplicar sanções e penalidades; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 418: MÉDICO DO TRABALHO
Instrução - Ensino Superior Completo com formação em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho em nível de pós-graduação ou portador de Certificado de Residência Médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação, ambos ministrados por Universidade ou Faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM;
a) Descrição Sintética: Elaborar, conforme legislação vigente, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da Administração Municipal (PCMSO), estabelecendo as diretrizes e as responsabilidades b) Descrição Analítica: Coordenar a realização dos exames de natureza médica, previstos no PCMSO, tais como: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional, bem como encarregá-los a profissional médico familiarizado com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, cumprindo os requisitos legais; Desenvolver, coordenar, analisar, fiscalizar e orientar estudos, pesquisas, projetos e sistemas que visem à melhoria contínua dos processos; Elaborar relatórios gerenciais do PCMSO, objetivando a melhoria dos indicadores de saúde ocupacional da Administração Municipal; Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, identificando os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho, decorrentes do processo laborativo e das formas de organização do trabalho e as principais consequências ou danos para a saúde do trabalhador, de modo a atenuar ou eliminar os riscos existentes à sua saúde; Presidir e participar de junta médica para perícia médica em trabalhadores, constatando enfermidades relacionadas com sua área de trabalho, visando apresentar alternativas que solucionem as situações encontradas, bem como nos casos de verificação da existência ou não de Nexo Técnico Epidemiológico – NTEP; Elaborar laudos para fins de concessão, manutenção ou cancelamento de adicionais relacionados à saúde do empregado e propor medidas corretivas e preventivas relativas aos agentes nocivos detectados; Executar, em parceria com a

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

Área de Engenharia de Segurança do Trabalho da Empresa, inspeção em ambientes de trabalho, visando redução ou eliminação de riscos ambientais que ocasionem acidentes de trabalho ou doença ocupacional; Orientar sobre a correta indicação e limites do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Planejar e implantar ações para situações de desastres ou acidentes de grandes proporções; Analisar as informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins de vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação dos Programas de Saúde da Administração Municipal, visando subsidiar as políticas de saúde corporativas; Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto por meio de campanhas, quanto de programas de duração permanente; Esclarecer e conscientizar os trabalhadores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção; Diagnosticar e tratar as doenças e acidentes do trabalho, e avaliar as limitações laborativas dos trabalhadores, visando adequar os reabilitandos aos postos de trabalho; Participar das atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), conscientizando os trabalhadores sobre as normas de segurança, proteção e higiene no trabalho; Executar outras atribuições relacionadas à sua especialidade, de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

CARGO 419: MÉDICO VETERINÁRIO

Instrução – curso superior completo, com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior na área de Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

a) Descrição Sintética: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
b) Descrição Analítica: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização, dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliando epidemiologia e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores de raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; planejar e coordenar a realização de campanhas de vacinação animal; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; lavrar notificações e/ou intimações, autos de infrações, termos de ajustamento de conduta, e aplicar sanções e penalidades; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

CARGO 420: ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PNE

Instrução – Ensino Superior Completo em Odontologia, e registro profissional regular no Conselho Regional de Odontologia.

a) Descrição Sintética: Atender pacientes com necessidades especiais, independente de sexo ou idade.
b) Descrição Analítica: Atender pacientes com necessidade especial, realizar exames clínicos com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica da saúde bucal dos pacientes com necessidade especial, assegurar a integridade do tratamento no âmbito atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas mais complexos, a outros níveis de especialização assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados e urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais nas Unidades de saúde. Atuar com ética e responsabilidade social, respeitando as normas e as legislações vigentes; Executar outras atividades correlatas às acima expostas, de igual nível de complexidade.

CARGO 421: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1 – ED. INF. E EN. FUND. ANOS INICIAIS

Instrução – Formação em Nível Superior de Pedagogia ou Normal Superior. Habilitação legal para o exercício do Magistério.

a) Descrição Sintética: Ministrar o ensino e a educação da criança de 0 (zero) a 5 anos e 11 meses ou a alunos até o 5º ano do ensino fundamental em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação e assessorar, dirigir, supervisionar, coordenar, orientar, planejar, avaliar as atividades inerentes ao ensino e a educação infantil e de ensino fundamental do Município.
b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua turma; organizar registros de observações do(a) aluno(a); estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação preventiva; constatar necessidades de aprendizagem do(a) aluno(a); propor e realizar ações integradas com outros setores para superação de eventuais dificuldades; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; cooperar com a equipe diretiva da escola; participar de

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

estudos e realizar planejamento e avaliação das atividades pedagógicas, nos horários destinados à hora-atividade; ministrar os dias letivos e horas-aulas, estabelecidos no Calendário Escolar; ser assíduo, pontual e manter conduta ética e de respeito.

CARGO 422: PSICÓLOGO

Instrução: Graduação em Psicologia, curso superior reconhecido/registrado pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional;

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução de ações relacionadas aos programas e serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme orientações técnicas previstas pela Tipificação dos serviços socioassistenciais; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento da Política de Assistência Social; construção de informações e pareceres na matéria de sua competência.
Descrição Analítica: Atender o público usuário em consonância com o Sistema Único de Assistência Social - SUA; Adotar a abordagem psicossocial conforme NOB-SUAS e PNAS; Trabalhar a interrupção dos ciclos de exclusão, desenvolver acolhimento, escuta qualificada, atendimento especializado em rede, interdisciplinar, encaminhamentos, criar condições que possibilitem o acesso à saúde, educação, cultura, assistência, justiça e segurança, entre outras políticas pública de direito; Elaborar laudos técnicos, pareceres e relatórios sempre que necessário; Elaborar plano de intervenção junto aos usuários e sua família; Supervisionar estagiários de psicologia; Participar de reuniões do Conselho Profissional dos psicólogos, seminários, capacitações e demais eventos que visem a qualificação profissional; Desenvolver ações psicossocioeducativas especializadas nas modalidades individual e grupos (prioritariamente)

CARGO 423: TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

Instrução – E Ensino Superior Completo em Tradutor e Intérprete Libras ou Pedagogia, com reconhecimento em conformidade com a legislação vigente, todos os cursos com Pós-Graduação (Lato Sensu) em Libras.

a) Descrição Sintética: Atuar no campo da acessibilidade para eventos culturais. Bem como, nas atividades envolvendo a interpretação da Língua de Sinais e da Língua Portuguesa de maneira simultânea ou consecutiva, inerentes ao processo do ensino aprendizagem do aluno com deficiência auditiva surdez e surdocegueira; acompanhar e estabelecer a comunicação do aluno com deficiência auditiva, surdez e surdocegueira; participar no processo de planejamento das atividades da escola.
b) Descrição Analítica: Planejar, preparar e proporcionar a narração descritiva em áudio, de imagens estáticas ou dinâmicas, de textos e origem de sons, despercebidos ou incompreensíveis, especialmente, para cegos e pessoas com baixa visão, de modo criterioso e sistemático, promovendo a acessibilidade informacional. Planejar, preparar e proporcionar a audiodescrição simultânea de eventos culturais, incluindo apresentações de música, teatro e dança. Atuar no apoio à acessibilidade, aos serviços e às atividades fins da Secretaria da Cultura. E, relativamente na área da educação, realizar atividades de interpretação e tradução em Libras a alunos e professores; acompanhar e estabelecer a comunicação do aluno com deficiência auditiva, surdez e surdocegueira; viabilizar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; oferecer apoio a professores e alunos em atividades do ambiente pedagógico, para facilitar a comunicação do aluno com os demais colegas, professores e comunidade em geral; acompanhar e orientar a comunicação do aluno com deficiência auditiva nos eventos e processos pedagógicos realizados; colaborar com o professor nas atividades didático-pedagógicas de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; realizar produções de legendagem de vídeos em Libras para a língua portuguesa e a janela de interpretação de materiais midiáticos utilizadas no espaço educacional. Colaborar na avaliação do desempenho do aluno surdo ou com deficiência auditiva, em conjunto com o professor e favorecer a integração com a comunidade escolar; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim do processo educacional nos estabelecimentos de ensino, tais como preparação de materiais e tradução de informações oficiais a serem divulgadas pela Secretaria de Educação; realizar a mediação da comunicação entre professores e estudantes, familiares, funcionários e demais pessoas da comunidade em todo o âmbito da escola, além de seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional. Participar de atividades promovidas pelas escolas e pela Secretaria de Educação do Município, incluindo planejamento e espaços de formação continuada. Atuar com ética e responsabilidade social, respeitando as normas e as legislações vigentes; Executar outras atividades correlatas às acima expostas, de igual nível de complexidade.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2019

CONHECIMENTOS COMUNS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do "que" e do "se". 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

Raciocínio Lógico: 1. Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Legislação: 1. Lei Orgânica Do Município De Novo Hamburgo. Código de Posturas de Novo Hamburgo. Lei Municipal Nº 334/2000, De 19 De Abril De 2000 (Vide Lei Nº 1990/2009). Lei Nº 333, de 19 de abril de 2000.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Significação de palavras e expressões. 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Ortografia. 7. Acentuação gráfica. 8. Uso da crase. 9. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 10. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 11. Locuções verbais (perífrases verbais). 12. Funções do "que" e do "se". 13. Formação de palavras. 14. Elementos de comunicação. 15. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 16. Concordância verbal e nominal. 17. Regência verbal e nominal. 18. Colocação pronominal. 19. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 20. Elementos de coesão. 21. Função textual dos vocábulos. 22. Variação linguística.

Raciocínio Lógico: 1. Raciocínio Lógico e matemático: resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). 2. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

Legislação: 1. Lei Orgânica Do Município De Novo Hamburgo. Código de Posturas de Novo Hamburgo. Lei Municipal Nº 334/2000, De 19 De Abril De 2000 (Vide Lei Nº 1990/2009). Lei Nº 333, de 19 de abril de 2000.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: AGENTE SOCIAL

Conhecimentos específicos: 1. Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas; 2. Noções Básicas da Lei Federal n.º 11.343/2006; 3. Lei Federal n° 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; 4. Noções Básicas da Lei Maria da Penha - Lei n° 11340 de 07/08/2006 e suas alterações. 5. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; 6. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 7. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social; 8. Noções Básicas sobre a Pedagogia do Oprimido; 9. Noções Básicas sobre Relações Humanas.

CARGO 202: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos específicos: 1. Postura profissional. 2. Organização do ambiente de trabalho. 3. Gestão arquivística: Técnicas de arquivamento; Métodos de arquivamento; Classificação de arquivos; Gestão de documentos; Tabela de temporalidade. 4. Noções de Administração: Conceitos e fundamentos da Administração; Gestão de materiais e logística; Noções de Técnicas Administrativas; Organização, sistemas e métodos; Noções de Marketing. 5. Noções de Gestão de Pessoas. 6. Noções de Contabilidade. 7. Noções de Administração Financeira. 8. Noções de orçamento público. 9. Receitas e despesas públicas. Princípios e sistemas da Administração Federal: SIAFI e SICAF. 10. Noções de cidadania. 11. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e relações interpessoais. 12. Tipos de correspondências oficiais e suas especificações. 13. Comunicações oficiais: 13.1. Aspectos gerais da redação oficial. 13.2. Redação dos atos normativos e comunicações. 13.3. Aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial.

CARGO 203: ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO

Conhecimentos Específicos: 1. Código de Obras e Posturas do Município de Novo Hamburgo. 2. Noções de Direito Administrativo:

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 3. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). 4. Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). 5. Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. 6. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. 7. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. 8. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. 9. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. 10. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 11. Polícia judiciária e Polícia administrativa. 12. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 13. Uso e abuso de poder. 14. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade. 15. Responsabilidade civil do Estado. 16. Improbidade administrativa. 17. Lei Anticorrupção. 18. Controle da atividade administrativa: controle interno e externo. 19. Controle de mérito e controle de legalidade. 20. Bens públicos. 21. Intervenção na propriedade. 22. Noções de Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil. 23. Direitos e garantias fundamentais. 24. Administração Pública: disposições gerais. 25. Servidores públicos. 26. Da repartição de competências no plano federativo: União, Estado e Município. 27. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. 28. Conhecimento da legislação sobre Zoneamento, Loteamento. 29. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. 30. Zelo pelo patrimônio público. 31. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. 32. Conhecimento sobre a concessão de habite-se para moradia e funcionamento de prédios residenciais, comerciais e industriais. 33. Noções sobre as normas de vigilância sanitária. 34. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. 35. Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade; composição; competências. 36. Noções de Direção Defensiva. 37. Educação no Trânsito. 38. Uso correto do veículo. 39. Normas gerais de circulação e conduta. 40. Habilitação: requisitos, aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias. 41. Noções de Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania. 42. Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. 43. Operação de Fiscalização e Policiamento Ostensivo de Trânsito. 44. Condução de Escolares. 45. Infrações. 46. Penalidades e Multas. 47. Crimes de Trânsito. 48. Sinalização. 49. Legislação de Trânsito, inclusive as Resoluções do CONTRAN.

CARGO 204: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Conhecimentos Específicos: 1. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. 2. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. 3. Isolamento no campo operatório. 4. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. 5. Revelação e montagem de radiografias intra-orais. 6. Preparo do paciente para o atendimento. 7. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória. 8. Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais. 9. Orientação ao paciente sobre higiene bucal. 10. Confecção de modelos em gesso. 11. Esterilização de Material. 12. Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados. Instrumentação de Materiais.

CARGO 205: GUARDA MUNICIPAL

Conhecimentos específicos: 1. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). 3. Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). 4. Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. 5. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. 6. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. 7. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. 8. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 9. Polícia judiciária e Polícia administrativa. 10. Principais setores de atuação da polícia administrativa. 11. Uso e abuso de poder. Licitação (Lei nº 8.666/93): conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade. 12. Conhecimento e procedimentos de proteção do patrimônio público, serviços de vigilância de logradouros e instalações públicos, ações de defesa civil, preservação da segurança e a ordem em prédios públicos, prevenção e combate a incêndios, comunicação radiofônica, proteção ambiental, aplicação de normas de saúde, sossego, higiene, funcionalidade e moralidade, noções de direito penal (crime consumado e crime tentado, penas privativas de liberdade, legítima defesa, crimes contra a vida, crimes contra o patrimônio, crimes contra a administração pública). 13. Direitos humanos. 14. Estatuto da criança adolescente. Noções básicas de direito administrativo.

CARGO 206: OPERADOR DE MONITORAMENTO

Conhecimentos Específicos: 1. Perfil e Postura do Operador de Monitoramento; 2. Sigilo das informações; 3. Tipos de Ocorrências e acompanhamento das ocorrências onde é necessário o monitoramento; 4. Bens móveis e imóveis patrimoniais ou de domínio público; 5. Providências e medidas nos casos de anormalidades, danos ou arrombamentos ao patrimônio público; 4. Procedimento de atendimento telefônico nos diversos tipos de ocorrência; 6. Registro das Ocorrências; 7. Quando acionar os órgãos de emergência; 8. Conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício para as atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação. 9. Noções Básicas sobre Sistema de Segurança por CFTV (Circuito Fechado de Televisão): Tipos de Câmeras de CFTV e Central de Monitoramento de CFTV; 10. Noções básicas sobre sistemas de ALARMES: Centrais de Alarmes, Tipos de comunicação de alarmes e Tipos de ocorrências em alarme.

CARGO 207: SECRETÁRIO DE ESCOLA

Conhecimentos Específicos: 1. Administração Escolar: Controle de frequência dos corpos, docente e discente. 2. Controle sobre arquivamento de processos em geral. 3. Assistência e apoio material para o corpo docente. 4. Atendimento em relação ao corpo discente. 5. Controle sobre suprimento de material necessário ao funcionamento da escola. 6. Taxas educacionais (matrículas, movimentação de alunos, repetência, evasão de alunos e outras. 7. Participação, junto à direção escolar, na determinação dos

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

indicadores educacionais. 8. Escrituração Escolar - Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) - Arquivo: Finalidade; Tipos; Importância; Organização; Processo de incineração, microfilmagem, informática; Regimento Escolar e Proposta Pedagógica; Quadro Curricular;

CARGO 208: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Conhecimentos específicos: 1. Conceitos Básicos de Sistemas de Informações. 1.1. Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software). 2. Sistemas Operacionais: Linux, Windows e Windows Server: instalação e manutenção, estrutura e gerenciamento, comandos do console e conexão remota. 3. Sistemas de arquivos. 4. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados, meios físicos, sistema de transmissão digital e analógica, dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento e serviços de comunicação. 5. Redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos, serviços e servidores WEB. 6. Arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet. 7. Software de navegação e exibição de páginas. 8. Conhecimentos dos softwares dos pacotes (Microsoft Office e Libre Office). 9. Softwares de correio eletrônico (Outlook, Thunderbird). 10. Softwares utilitários e suas funções. 11. Backup de arquivos. 12. Segurança da informação: segurança nos sistemas operacionais solicitados, conceitos de certificação digital, criptografia, firewall, vírus de computador, Spyware, Malware, Phishing e Ransomware. 13. Compartilhamento de arquivos em rede. 14. Administração de usuários, grupos, permissões, controle de acesso. 15. Conceitos de serviços de diretórios: Microsoft Active Directory. 16. Virtualização: principais plataformas, conceitos básicos.

CARGO 209: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Conhecimentos específicos: 1. Lógica de Programação. 2. Fundamentos de Tecnologia da Informação. 3. Fundamentos de Web Design. 4. Informática Aplicada. 5. Programação WEB. 6. Desenvolvimento de Sistemas. 7. Interface Homem-computador. 8. Modelagem de Sistemas. 9. Desenvolvimento de Sistemas para Dispositivos Móveis. 10. Banco de Dados. 11.Testes de Sistemas

CARGO 210: TÉCNICO OPERADOR DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

Conhecimentos específicos: 1. Iluminação para Produção Audiovisual: tipos de refletores, funções e acessórios; tipos de fontes de luz; temperatura de cor e intensidade; balanço de branco, luz direta ou indireta; contraluz; filtros de correção de cor; atenuação e efeitos de luz, regras de iluminação; Mesa de iluminação convencionais e digitais 2. Sistemas de Áudio – Fundamentos de som: propriedades físicas, equalização, som mono e estéreo; Operação de equipamentos de gravação e reprodução de áudio analógico e digital e seus padrões de interconexão (cabeamento e conexões); digitalização de áudio analógico em diversos formatos de armazenamento (MIDI, WAV, MP3 etc.); captação de áudio: intensidade, tom, timbre e decibel; mídias utilizadas para gravação de áudio; frequência, reverberação e eco; mixagem de áudio; gravação de som direto; som ambiente e ruído; tipos de microfones e suas funções; alto falantes e caixas acústicas: tipos, aplicações, conexões, associação série e paralela, impedância, potência, operação e manutenção básica, divisores passivos, cabos de áudio, plugs e conectores para uso em áudio e vídeo, cabos balanceados e não balanceados, conectores RCA, BNC, P2, P10, XLR, conectores para caixas acústicas; 3. Noções de utilização de software de edição para produção audiovisual; gerenciamento de arquivos, backup e gravação nas diversas mídias digitais; 4. Noções de Eletroeletrônica: Conceito e medição de tensão, corrente, resistência e potência elétrica; teste de componentes e equipamentos: impedância, circuito aberto e curto-circuito; circuitos série e paralelo; queda de tensão em cabos/condutores de alimentação; funcionamento básico do transformador monofásico; proteção de equipamentos elétricos: isolação, fusíveis e disjuntores; bitolas de fios elétricos; aterramento elétrico da rede e de equipamentos de áudio, vídeo e dados.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ADVOGADO DO CREAS/SUAS

Conhecimentos específicos: 1. Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948). 2. Constituição Federal de 1988 (Da Ordem Social -Assistência Social). 3. Política Nacional da Assistência Social. 4. Lei Orgânica da Assistência Social. 5. Avaliação e Monitoramento de Serviços e Programas Sociais. 6. Estatuto da Criança e do Adolescente. 7. Estatuto do Idoso. 8. Lei Maria da Penha. 9. Instrumentos e Técnicas de Intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. 10. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. 11. Orientações técnicas -Centro de Referência Especializado de Assistência Social -CREAS - Brasília –2011. 12. As Políticas de Seguridade Social no Brasil. 13. Saúde: o SUS-Organização e direitos. 14. Assistência Social: organização e direitos. 15. Previdência Social: organização e direitos. 16. Decreto nº 5.085/2004. 17. Benefício de Prestação Continuada –BPC. 18. SUAS –Sistema Único de Assistência Social. 19. FNAS –Fundo Nacional de Assistência Social. 20. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. 21. Norma Operacional Básica da Assistência Social -NOB SUAS/2005. 22. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos -NOB RH/2006. 23. Programa Bolsa Família -Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004. 24. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo –Lei nº 12.594, de janeiro de 2012. 25. Lei Orgânica do Município. 26 Resolução nº. 109 de 11 de Novembro de 2009, do CNAS –Conselho Nacional de Assistência Social.

CARGO 402: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Conhecimentos específicos: 1. Introdução à Computação: 1.1. Sistemas de numeração e codificação. 1.2. Aritmética computacional. 1.3. Análise da complexidade de algoritmos: noções básicas. 1.4. Estruturas De Dados. 1.4.1. Representação e manipulação de listas, filas, pilhas, árvores e grafos. 1.4.2. Métodos de busca e de ordenação elementares. 1.5. Subprogramação. 1.6. Passagem de parâmetros. 1.7. Recursividade. 2. Programação Estruturada e orientada a objetos: conceitos. 3. Linguagem orientada a objetos: Java. Arquitetura de aplicações para o ambiente WEB. 4. Relações Inter modulares: acoplamento e coesão. 5. UML: 5.1. Conceitos e fundamentos. 5.2. Diagramas de classes, de casos de uso, de sequência, de atividades, de estados, e de componentes. 6. Gerência de Projetos: 6.1. Estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo. 6.2. Pontos por função. 6.3. ITIL e COBIT. 7. Visão conceitual sobre ferramentas case. 8. Engenharia de Software: 8.1. Modelo de Entidades e Relacionamentos. 8.2. Modelo Relacional Normalizado, primeira, segunda e terceira formas normais. 8.3.

www.pciconcursos.com.br

www.pciconcursos.com.br

Ciclo de vida e desenvolvimento de um software-produto. 8.4. Modelos de desenvolvimento. 8.5. Conceitos de qualidade de software. 8.6. Análise e técnicas de levantamento de requisitos. 8.7. Técnicas e estratégias de validação. 9. Banco De Dados - Conceitos básicos: banco de dados, esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados. 10. Oracle PL/SQL 11g: SQL no PL/SQL: DML em PL/SQL, controle de transações, consultas e subconsultas. 11. Bancos de dados distribuídos. 12. Arquitetura OLAP. 13. Gerência de Configuração e Mudanças: 13.1. Conceitos e fundamentos. 13.2. Controle de Versões. 14. Testes de Software: fundamentos de técnicas e estratégias. 15. Sistemas Operacionais: Windows Server's, Windows 7 e Windows Server 12, Linux. 16. Sistemas de arquivos: 16.1. Diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade. 16.2. Interrupções: conceito de interrupção, tipos e tratamento. 17. Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, sistemas monos e multiprogramados, memória virtual. 18. Escalonamento de discos: políticas de otimização, considerações sobre desempenho. 19. Interoperação de sistemas operacionais. 20. Sistemas Distribuídos: Servidor de aplicação. 21. Jboss. 22. Redes de Computadores: Conceitos básicos. 23. Protocolos. 24. Modelo OSI, TCP/IP: camadas, endereçamento IP. 25. Cabeamento: meios de transmissão, tipos. 26. A arquitetura Ethernet. 27. Equipamentos de redes: hubs, switches, roteadores. 28. Segurança de redes. 29. Serviços, Proxy, Firewall, DNS, SMTP, IMAP, VPN, HTTP e FTP. 30. Virtualização

CARGO 403: ANALISTA DE SUPORTE

Conhecimentos específicos: 1. Conhecimento nas atividades de prospecção, planejamento, implantação, suporte, supervisão e monitoração dos serviços. 2. Serviços WEB (JAVA, HTML, PHP), ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS: Família Windows Server, LINUX (Distro CentOS e RedHat); virtualização (Hyper-V) e Vmware, Linguagens de Script (Shell, BAT, VBS, PowerShell); Cluster (alta disponibilidade e desempenho). 3. Segurança da Informação: Conceitos de integridade, autenticidade, confidencialidade (sigilo) e disponibilidade da informação; Antivírus, AntiSpam e Sistemas de detecção de intrusão; Segurança de serviços, aplicações e sistemas operacionais; Criptografia, Certificado digital e Assinatura digital; Normas, políticas, e procedimentos de segurança; Controle de acesso (físico e lógico), Auditoria e Segurança de rede; Conceitos gerais de gestão e boas práticas de segurança da informação (Normas ISO 27001 e ISO 27002). 4. Arquitetura de Computador: Representações de dados numéricos, Aritmética binária, Álgebra booleana, Componentes da UCP, Modos de endereçamento, Processadores CISC (arquitetura x86), Estrutura do Sistema Operacional (chamadas ao sistema, modos de acesso, processos e threads), Gerenciamento de processador (políticas de escalonamento), Gerenciamento de memória (swapping e memória virtual), Gerenciamento de Dispositivos (subsistema de Entrada/Saída), Sistema de arquivos (organização de arquivos e diretórios em disco, gerenciamento de alocação de espaço em disco, proteção de acesso e caches). 5. Armazenamento: Conceitos de armazenamento em discos, conceitos de RAID, NAS (NetworkAttached Storage) e SAN (Storage Area Network). BACKUP: Teoria de backup e Políticas de backup. 6. Servidores de Aplicação: Servidores Web (Apache, IIS, JBOSS, Tomcat), SOA, DNS, Servidores de e-mail, Terminal Server, Proxy Reverso e Active Directory. Monitoração e Administração de Rede (equipamentos e serviços): SNMP, MIB, Syslog;. Banco de Dados: DB2; Linguagem SQL; Oracle 10g e 12C, Oracle RMAN, SQL Server 2012, PostgreSQL 9, MySQL 5; Replicação de Dados. Redes de Computadores: Redes Locais (LAN) - Arquiteturas e topologias: conceitos e modelo OSI; Infraestrutura: Conceitos básicos de cabeamento estruturado; Tipos (UTP e STP) e categorias (5e, 6 e 6a) de cabo de par trançado, tipos de cabo de fibra óptica (multimodo e monomodo); Padrões: IEEE 802.1w, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1X, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3af; Redes sem fio: IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, ICMP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, RADIUS, H.323, RTP, RTCP, SIP, syslog e NTP; NAT e PAT; Roteadores; Comutadores (switches); Concentradores (hubs); Conceitos básicos de protocolos de roteamento; VPN; Qualidade de serviço (QoS). Conceitos de Redes MAN E WAN. Conhecimentos Básicos em Gestão de Tecnologia da Informação: Gerência de projetos: PMBOK (6ª Edição); ITIL V3. COBIT 5. Análise e gestão de Negócios: BPM e BPMN.

CARGO 404: ARQUITETO

Conhecimentos específicos: 1. Métodos e técnicas de desenho e projeto arquitetônico; 2. Projeto Básico e Projeto Executivo; 3. Linguagem e representação do projeto arquitetônico; 4. Conforto ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso); 5. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico; 6. Compatibilização de projetos; 7. Coberturas e impermeabilização; 8. Levantamento de quantitativos; 9. Materiais de construção civil; 10. Industrialização e racionalização das construções; 11. Planejamento e controle físico-financeiro; 12. Regulamentação do Corpo de Bombeiros; 13. Acessibilidade - NBR-9050/2015; 14. Noções de Ergonomia; 15. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano; 16. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; 17. Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos); 18. Planejamento Urbano e Legislação Urbanística; 19. Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001; 20. Noções de avaliação de imóveis urbanos; 21. Noções de Licenciamento ambiental; 22. Topografia; 23. Perícia técnica: Exame, vistoria e avaliação; 24. Conhecimento de AutoCAD.

CARGO 405: ARQUITETO HOSPITALAR

Conhecimentos específicos: 1. Desenho arquitetônico. 1.1. Sistemas estruturais. 1.2. Estática dos corpos rígidos e elásticos. 1.3. Estruturas de concreto armado. 1.4. Estruturas de aço e de madeira. 1.5. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural. 1.6. Insolação. 1.7. Luminotécnica, conforto acústico e térmico. 2. Ergonomia. 3. Acessibilidade universal (Norma ABNT 9050). 4. Materiais de construção e elementos construtivos. 5. Projeto Arquitetônico. 5.1. Metodologia de projeto. 5.2. Tipologias de organização espacial. 5.3. Partido arquitetônico e construtivo. 5.4. Implantação e análise do terreno e do entorno. 5.5. Estudo de acessos, fluxos e circulações. 5.6. Instalações elétricas em BT, telefônicas, de lógica e hidrossanitárias (água potável, esgoto e de captação e drenagem de águas pluviais) em/para edificações convencionais. 5.7. Coberturas e impermeabilização. 5.8. Esquadrias. 5.9. Pisos e revestimentos. 6. Informática aplicada à arquitetura e ao urbanismo. Programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD. 7. Topografia, cortes, aterros e cálculo de movimentação de terra. 8. Legislação ambiental e urbana. 9. Projetos de interiores para ambientes corporativos e industriais. 10. Paisagismo. 11. Comunicação visual. 12. Instalações de prevenção e combate a incêndio pânico. 13. Orçamentos de obras e serviços de engenharia. 14. Normas brasileiras afins a projetos e obras. 15. Código de obras e licenciamento. 16. Metodologia para análise de projetos de arquitetura e instalações. 17. Manual de Diretrizes de Sustentabilidade para Projetos de Arquitetura e Engenharia Portaria-Sei, nº2 de 07/01/2019. 17. Resolução RDC nº 50 da ANVISA (da Agência Nacional de Vigilância Sanitária), que regulamenta o planejamento físico e estrutural, bem como a inspeção das

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

edificações hospitalares. 18. NBR 14712 (Referente aos elevadores) e NBR 9077 (que trata, entre outras coisas, das rampas e saídas de emergência). 19. NBR 8196 - Emprego de escalas, NBR 8403 - Aplicação de linhas em desenhos - Tipos de linhas - Larguras das linhas, NBR 10067 - Princípios gerais de representação em desenho técnico, NBR 10068 - Folha de desenho - Leiaute e dimensões, NBR 10126 - Cotagem de desenho técnico, NBR 10582 - Apresentação da folha para desenho, NBR 13142 - Dobramento de cópia. 20. RDC nº 51, de 6 de outubro de 2011 sobre os Requisitos para Aprovação de Projetos Físicos de Estabelecimentos de Saúde.

CARGO 406: ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos específicos: 1. Mobilização comunitária: grupos, pertencimento; 2. Trabalho social com famílias: metodologias para aumentar a capacidade protetiva das famílias; 3. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões contemporâneas da questão social; 4. Código de Ética Profissional do Assistente Social e Regulamentação do exercício profissional –Lei 8662/1993 e suas alterações; 5. Instrumentos técnicos: pesquisa social, parecer social, recursos materiais; 6. Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; 7. Os fundamentos históricos, teóricos, metodológicos e éticos do Serviço Social do Brasil; 8. O significado social da profissão na reprodução das relações sociais capitalistas; 9. Os desafios ao Serviço Social na contemporaneidade e os diferentes espaços sócio-ocupacionais; 10. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho; Instrumentalidade do Serviço Social: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, trabalho em redes, elaboração de estudos sociais, laudos e pareceres;11. Territorialização: entre territórios de vida e territórios vividos; 12. Estado, regulação social e controle democrático; 13. A Crise contemporânea e as metamorfoses no mundo do trabalho; 14. Política social: fundamentos e história; 15. Assistência social no Brasil; 16. Política Social no Capitalismo; 17. Esfera pública e conselhos de assistência social; 18. Estado, regulação social e controle democrático; Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Princípios, Diretrizes e Objetivos. 19. Noções de violência doméstica contra criança e adolescente (VDCCA), contra a pessoa idosa e pessoa com deficiência e violência de gênero.

CARGO 407: AUDIODESCRITOR PARA EVENTOS CULTURAIS

Conhecimentos Específicos: 1. A quem se destina e o que é audiodescrição; 2. a importância da audiodescrição em diferentes conteúdos midiáticos e na educação; 3. História da audiodescrição e Legislação; 4. Como é feita a audiodescrição e o que é descrito; 5. As diferentes formas de audiodescrição, conceitos de percepção e diretrizes da AD; 6. Audiodescrição ao vivo e pré-gravada; 7. Descrição de figuras, fotografias e elementos estáticos; 8. Diretrizes gerais da audiodescrição e Diretrizes para audiodescrição em Contextos Culturais: museus, teatro, dança e ópera, filmes e vídeos; 8. Como elaborar um roteiro escrito de audiodescrição; 9. Preparação de roteiro de audiodescrição de filme, peça publicitária ou curta metragem; 10. Gravação e edição de vídeo com audiodescrição; 11. Importância da revisão de AD feita por uma pessoa com deficiência visual; 12. Publicação do conteúdo audiodescrito.

CARGO 408: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

Conhecimentos Específicos: DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Princípios informativos do Direito Administrativo. 2. Administração Pública: conceito; órgãos e agentes públicos. 3. A atividade administrativa. 4. Princípios básicos da Administração Pública e informativos do Regime Jurídico-Administrativo. 5. Poderes Administrativos. 6. Atos Administrativos. 7. Conceito, requisitos e atributos. 8. Atos vinculados e Atos discricionários. 9. O Poder de Polícia. 10. A invalidação dos atos administrativos: anulação e revogação. 11. A organização administrativa brasileira: administração descentralizada. 12. Fundação, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública e Autarquia. Serviços Públicos: considerações gerais. 13. Licitação: conceito, finalidades, seus princípios. 14. Anulação e revogação; modalidades. 15. Contratos Administrativos: considerações gerais. 16. Domínio Público: classificação geral. 17. Considerações gerais. 18. Terras públicas. 19. Terrenos de Marinha. 20. Terras devolutas e Ação discriminatória. 21. A responsabilidade civil da administração. 22. A reparação do dano. 23. O controle administrativo, legislativo e judiciário. 24. Mandado de Segurança e Ação Popular. 25. Mandado de Segurança Coletivo. 26. Mandato de Injunção. 27. Habeas data. 28. Intervenção na propriedade e no domínio econômico. 29. Desapropriação. 30. Limitações Administrativas Servidores públicos. 32. Regime único. **CONTABILIDADE** – 33. Procedimentos contábeis básicos. 34. Estatística patrimonial e as variações do patrimônio líquido. 35. Fatos contábeis. 36. Operações com mercadorias. 37. Avaliação de estoque: PEPS e média móvel. 38. Problemas contábeis diversos. 39. Balancetes. 40. Demonstrações contábeis. 41. Relatórios. 42. Análise de demonstrações contábeis (introdução). **NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO**: 43. Ordem econômica e financeira. 44. Princípios gerais. 45. Receita Pública: classificação. 46. Orçamento Público: princípios orçamentários. 47. Elaboração do orçamento: processo legislativo. 48. Despesa pública: classificação. 48. Execução do orçamento. 49. Controle e fiscalização de execução orçamentária. 50. Lei de Responsabilidade Fiscal. 51. O papel dos Tribunais de Contas. 52. Tributação e orçamento. 53. Direito Tributário: princípios. 54. Competência e capacidade tributária. 55. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 56. Tributos em espécie e classificação. 57. Imunidade, isenção e anistia. 58. Obrigações tributárias: conceito; natureza; espécies; elementos; fato gerador; sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. 59. Responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição do crédito tributário; lançamento e suas modalidades; garantias e privilégios Suspensão e extinção da exigibilidade do crédito tributário. 59. Matéria Tributária em Juízo: execução fiscal, ação anulatória de débito fiscal e mandado de segurança. **DIREITO CONSTITUCIONAL E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR** – 60. Capítulos I do Título VI – F88; Lei Complementar Federal 63/90. Decreto Lei Federal 406/68 e suas alterações. Emenda Constitucional nº 37/2002; Lei Complementar Federal 116/03.

CARGO 409: BIBLIOTECÁRIO DE ESCOLA

Conhecimentos específicos: 1. Biblioteca escolar: historicidade e funções;2. A biblioteca escolar e o multiletramento na educação;3. Legislação brasileira em biblioteca escolar e a implementação da Lei 12.244/2010; 4. Políticas públicas e biblioteca escolar; 5. Desenvolvimento e Formação de Acervos em biblioteca escolar: Conceitos; Seleção; Aquisição; Avaliação de acervos; Descarte e desbaste; 6. O bibliotecário escolar como mediador de leitura; 7. Parâmetros para bibliotecas escolares; 8. O processo de busca e uso da informação na biblioteca escolar e a orientação da pesquisa escolar; 9. Colaboração do bibliotecário com a equipe pedagógica; 10. O papel do bibliotecário no desenvolvimento de competência informacional; 11. Fontes digitais na coleção da biblioteca escolar; 12. Estudos de usuários e usos de biblioteca escolar; 13. Fundamentos de Documentação, Ciência da Informação e Biblioteconomia: Conceitos e princípios; 14. Catalogação: Conceitos; Funções, finalidades e objetivos; Tipos de catálogos; Notação

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

de autor; Pontos de acesso; Programas de catalogação centralizada, cooperativa, na fonte e automatizada; Padrões e normas de catalogação: ISBD, ISBN, ISSN, AACR-2R; Formatos de catalogação: MARC 21, FRBR, RDA; 15. Classificação: Classificação Decimal Universal; Classificação Decimal de Dewey; 16. Indexação: Princípios e técnicas; Análise documentária; Linguagens de indexação: natural, controlada e artificial; Sistemas de indexação pré-coordenada e pós-coordenada; 17. Disseminação seletiva da informação: Conceito; Serviços convencionais e eletrônicos; Sumários correntes; Bibliografias; Alerta e boletim bibliográfico; 18. Controle bibliográfico: Conceito; Processos; Técnicas de controle; Instrumentos de controle; Agências Bibliográficas Nacionais; 19. Fontes de Informação: Conceitos; Fontes eletrônicas; Fontes convencionais; 20. Serviço de Referência: Conceitos; Processos de referência.

CARGO 410: BIBLIOTECÁRIO I

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos de Documentação, Ciência da Informação e Biblioteconomia: Conceitos e princípios; Bibliotecas: tipos. 2. Catalogação: Conceitos; Funções, finalidades e objetivos; Tipos de catálogos; Notação de autor; Pontos de acesso; Programas de catalogação centralizada, cooperativa, na fonte e automatizada; Padrões e normas de catalogação: ISBD, ISBN, ISSN, AACR-2R; Formatos de catalogação: MARC 21, FRBR, RDA. 3. Classificação: Classificação Decimal Universal; Classificação Decimal de Dewey. 4. Indexação: Princípios e técnicas; Análise documentária; Linguagens de indexação: natural, controlada e artificial; Sistemas de indexação pré-coordenada e pós-coordenada. 5. Disseminação seletiva da informação: Conceito; Serviços convencionais e eletrônicos; Sumários correntes; Bibliografias; Alerta e boletim bibliográfico. 6. Controle bibliográfico: Conceito; Processos; Técnicas de controle; Instrumentos de controle; Agências Bibliográficas Nacionais. 7. Fontes de Informação: Conceitos; Fontes eletrônicas; Fontes convencionais. 8. Serviço de Referência: Conceitos; Processos de referência. 9. Desenvolvimento de Acervos: Conceitos; Seleção; Aquisição; Avaliação de acervos; Descarte e desbaste. 10. Organização e administração de unidades de informação: Princípios; Estrutura e organização de funções; Tipos de planejamentos; Princípios de planejamento; Políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; Manuais de serviços e procedimentos; Marketing para unidades de informação; Avaliação de unidades de informação. 11. Automação de Unidades de Informação: Tipos de automação; Projetos de automação; Infraestrutura para automação; Fatores críticos para automação; Softwares para automação; Avaliação do projeto de automação. 12. Usos e usuários da informação: Terminologias; Aspectos metodológicos de estudos de usuários. 13. Pesquisa em Biblioteconomia: Etapas da pesquisa técnico-científica. 14. Estudos métricos: Estudos cientométricos; Estudos bibliométricos; Estudos infométricos. 15. Normalização documentária: ABNT 6023/2018.; ABNT 6028/2003; ABNT 10520/2002. 16. Biblioteca escolar, Biblioteca Pública.

CARGO 411: BIÓLOGO

Conhecimentos específicos: 1. Planejamento ambiental. 2. Avaliação de Impacto Ambiental. 3. Monitoramento Ambiental. 4. Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. 5. Política e Gestão Ambiental. 6. Instrumentos da Política Ambiental Nacional. 7. Licenciamento Ambiental. 8. Sistemas de Gestão Ambiental. 9. Saneamento Ambiental. 10. Controle da Poluição Ambiental. 11. Legislação: Lei de Crimes Ambientais, Lei n° 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; Código Florestal, Lei Federal nº 6.938 de 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal n.º 9.433 de 1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei Federal n.º 9.795 de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Resoluções CONAMA n.º 1 de 1986. 12. Política Nacional de Recursos Hídricos. 13. Política Nacional do Meio Ambiente. 14. Lei da Mata Atlântica. 15. Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. 16. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. 17. Política Nacional de Recursos Hídricos. 18. Política Nacional do Meio Ambiente. 19. Lei da Mata Atlântica. 20. Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. 21. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.

CARGO 412: CONTADOR

Conhecimentos específicos: 1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito; Campo de Atuação; Objetivos; Abrangência; Regimes Contábeis; Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Técnicas e etapas do processo de elaboração da proposta orçamentária; Recursos para execução dos programas: Exercício financeiro; Créditos orçamentários; Créditos adicionais. 3. Receitas Públicas: Conceito; Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das receitas; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Receita da Dívida Ativa. 4. Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das despesas; Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. 5. Patrimônio na Administração Pública: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Escrituração na Administração Pública: Conceito; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Contas de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Variações Patrimoniais Diminutivas; Variações Patrimoniais Aumentativas; Controles de Aprovação do Planejamento e Orçamento; Controles da Execução do Planejamento e Orçamento; Controles Devedores; Controles Credores; Subsistemas de Informações Contábeis; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: Conceito; Objetivos; Formas de Acesso; Modalidades de Uso; Abrangência do SIAFI; Segurança do SIAFI; Principais Documentos de Entrada de Dados; Fundamentos Lógicos; Fundamentos Contábeis; SIAFI Gerencial; Formalidades do Registro Contábil; Escrituração de operações Típicas; Contabilização das transações no Setor Público. 6. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceito; Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis; Dos Quocientes sobre os Balanços; Indicadores e Indicativos Contábeis; Levantamento de Contas: Prestação de Contas; Tomada de Contas. 7. Auditoria Contábil: Normas práticas usuais de auditoria; Conceito; Controle Interno e Externo; Procedimentos e Rotinas. 8. Contabilidade de Custos. 9. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169); Lei Complementar nº 4.320/64; Decreto Lei 200/67; Lei nº 10.028 de 19.10.2000; Escrituração Fiscal Digital de Retenções – Instrução Normativa Receita Federal do Brasil nº 1701; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Manual de

www.pciconcursos.com.br

www.pciconcursos.com.br

Contabilidade Aplicado ao Setor Público (7ª. Edição). Código Tributário de Novo Hamburgo-RS.

CARGO 413: EDUCADOR SOCIAL

Conhecimentos específicos: 1. Educação e Sociedade. 2. Função do educador social. 3. Educação ambiental. 4. Políticas de atendimento às crianças e adolescentes em condições de risco: prostituição, abuso sexual, abrigados, exploração do trabalho. 5. Prática socioeducativa. 6. Tecnologias assistivas. 7. Tecnologias inclusivas. 8. Redes de comunicação e processos de intervenção social. 9. Pedagogia do Diálogo. 10. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 11. Redes de comunicação e processos de intervenção social. 12. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993 e suas alterações). 13. PNAS/2004 – Política Nacional de Assistência Social e suas alterações. 14. NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 15. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 16. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

CARGO 414: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos Específicos: 1. Solos: Classificação, Fertilidade, Manejo e Conservação. 2. Nutrição Mineral de plantas. 3. Fisiologia Vegetal: Fotossíntese, Crescimento e Desenvolvimento Vegetal. 4. Controle de Plantas Invasoras. 5. Identificação e controle de problemas fitossanitários em plantas cultivadas. 6. Irrigação e Drenagem na Agricultura. 7. Princípios de georreferenciamento. 8. Experimentação Agrícola: Montagem de Experimentos, Delineamentos Experimentais, Interpretação de Resultados de Análises de Experimentos. 9. Cultivo de cacau, dendê, fruteiras nativas da Amazônia, laranja, abacaxi, coco, feijão, milho, arroz, hortaliças e plantas medicinais. 10. Sociologia, Extensão e Economia Rural. 11. Entomologia. 12. Fitopatologia. 13. Pragas quarentenárias presentes, ausentes e Pragas não quarentenárias regulamentadas. 14. Manejo integrado de pragas. 15. Pragas com exigências fitossanitárias de países importadores. 16. Análises de riscos. 17. Uso correto de agrotóxicos e afins. 18. Quarentena vegetal. 19. Tratamentos para fins quarentenários. 20. Áreas de baixa prevalência de pragas. 21. Áreas livres de pragas. 22. Sistemas de manejo de riscos (Sistema Approach). 23. Certificação fitossanitária. 24. Lei Federal nº 8.171, de 17/01/1991. 25. Lei Federal nº 9.712, de 20/11/1998. 26. Lei Federal nº 10.711, de 05/08/2003. 27. Decreto Federal nº 5.153, de 23/07/2004. 28. Decreto Federal nº 5.741, de 30/03/2006. 29. Decreto Federal nº 8.471, de 22/06/2015. 30. Decreto Estadual 36.108, de 06/08/2015. 31. Lei Federal nº 7.802, de 11/07/1989. 32. Decreto Federal nº 4.074, de 04/01/2002. 33. Agricultura Orgânica: conceitos, princípios e manejo da produção vegetal orgânica (Lei nº 10.831/2003). 34. Conhecimentos básicos sobre organismos internacionais e blocos econômicos regionais (OMC com foco na agricultura (SPS - TBT), FAO, OMS, CIPV (Decreto nº 5759/2006). 35. Proteção de cultivares. 35. Decreto Federal n° 6.268, de 22/11/2007. 36. Decreto Federal N° 8.446, de 06/05/2015.

CARGO 415: ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos: 1. Projetos de obras civis. 1.1. Arquitetônicos. 1.2. Estruturais (concreto, aço e madeira). 1.3. Fundações. 1.4. Instalações elétricas e hidro sanitárias. 2. Projetos complementares. 2.1. Elevadores. 2.2. Ventilação exaustão. 2.3. Ar condicionado. 2.4. Telefonia. 2.5. Prevenção contra incêndio. 3. Especificação de materiais e serviços. 4. Programação de obras. 4.1. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 4.2. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 5. Acompanhamento de obras. 6. Construção. 6.1. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulações). 6.2. Alvenaria. 6.3. Estruturas e concreto. 6.4. Aço e madeira. 6.5. Coberturas e impermeabilização. 6.6. Esquadrias. 6.7. Pisos e revestimentos. 6.8. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7. Fiscalização. 7.1. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 7.2. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 7.3. Controle de execução de obras e serviços. 8. Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 9. Legislação e Engenharia legal. 10. Licitações e contratos. 10.1. Legislação específica para obras de engenharia civil. 11. Vistoria e elaboração de pareceres. 12. Princípios de planejamento e de orçamento público. 13. Elaboração de orçamentos. 14. Noções de segurança do trabalho.

CARGO 416: ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Conhecimentos específicos: 1. Elementos do tráfego. 2. Características do tráfego. 3. Relações básicas: volume, densidade e velocidade. 4. Sinalização semafórica. 5. Cálculos semafóricos. 6. Sinalização vertical. 7. Sinalização horizontal. 8. Segurança de trânsito. 9. Educação para o Trânsito. 10. Elaboração e Gestão de Projetos; 11. Logística de Engenharia de Tráfego. 12. Planejamento da Mobilidade Urbana; acessibilidade e sustentabilidade. 13. Políticas Públicas para o Trânsito. 14. Noções básicas de controle de qualidade de materiais, produtos e serviços. 15. Segurança Viária e do Trabalho. 16. Projeto Geométrico. 17. Topografia. 18. Legislação do uso do solo. 19. Pavimentação de Vias Públicas. 20. Eletricidade. 21. Eletrônica. 22. Telecomunicações.

CARGO 417: ENGENHEIRO QUÍMICO

Conhecimentos específicos: 1. Química Orgânica e Inorgânica: Tabela Periódica: propriedades periódicas dos elementos, Ligação Covalente; Ligação Iônica; Ligação Metálica. 2. Nomenclatura dos diversos compostos. 3. Estudo das propriedades físicas e químicas dos grupos funcionais, incluindo biomoléculas constituídas de aminoácidos, açúcares e ácidos graxos. 4. Compostos orgânicos de interesse biológico e tecnológico. 5. Processos Industriais/Operações Unitárias das Indústrias Químicas e de Alimentos: Filtração; Extração solido-liquido; Destilação; Evaporação; Absorção; Secagem e Psicrometria. 6. Mecânica dos Fluidos Aplicada: Estática e dinâmica dos fluidos. 7. Balanços globais e diferenciais de massa, energia e quantidade de movimento. 8. Processos Termodinâmicos: propriedades termodinâmicas dos fluidos puros. 9. Equilíbrio e estabilidade em sistemas de um componente. 10. Propriedades termodinâmicas de misturas homogêneas. 11. Equilíbrio de fases; Equilíbrio químico. 12. Reatores: Introdução ao Cálculo de Reatores. 13. Equações básicas dos reatores. 14. Calor, Frio e trocas térmicas: Fontes. 15. Combustão: princípios e equipamentos. 16. Geração de vapor: utilização e equipamentos. Refrigeração: princípios, aplicações e equipamentos. 17. Compressores. 18. Troca térmica com e sem mudança de fase: aplicações, escolha e projeto de equipamentos. 19. Transferência de calor em escoamento de fluidos. Radiação térmica. 20. Controle de processos: Elementos de controle de processos da indústria química. 21. Variáveis: pressão, temperatura, vazão, nível e densidade. 22. Processos químicos industriais: Cerâmicas. 23. Aglomerantes. 24. Vidros. 25. Os carvões como matéria-prima. 26. Indústrias Têxteis. 27. Indústria de Celulose e do Papel. 28. Petroquímica – 1a e 2a gerações. 29. Indústria de Polímeros: plásticos e elastômeros Engenharia de Alimentos: Operações

www.pciconcursos.com.br

www.pciconcursos.com.br

preliminares na indústria de alimentos: limpeza, seleção, classificação, pelagem, redução de tamanho, separações mecânicas. 30. Tratamento térmico (pasteurização, esterilização, branqueamento, resfriamento, congelamento, evaporação, extrusão); Cristalização; Desidratação; Concentração (membranas, adição de solutos); Irradiação; Estabilidade e controle durante o processamento dos alimentos; Armazenamento dos alimentos: refrigeração, congelamento, atmosfera modificada, atmosfera controlada, armazenamento de alimentos desidratados e de umidade intermediaria; Estabilidade e controle durante o armazenamento dos alimentos; Microbiologia dos alimentos: deterioração microbiana dos alimentos, controle do desenvolvimento microbiano nos alimentos. 31. Processos fermentativos industriais. 32. Meio ambiente: Análises no controle da poluição ambiental. 33. Tratamento de efluentes. 34. Poluentes atmosféricos e seu tratamento. 35. Tratamento de resíduos sólidos. 36. Projetos industriais e sua análise: Fases dos projetos industriais da indústria química. 37. Montagem industrial. 38. Elaboração de um projeto básico da indústria química. 39. Generalidades sobre cartas de processos. 40. Identificação das variáveis de processo e do projeto, parâmetros de equipamentos. 41. Estudo da economia de processos químicos. 42. Número de variáveis necessárias ao cálculo de um processo. 43. Finanças: Balanço e princípios contábeis básicos. 44. Demonstrativo de lucros e perdas. Engenharia de Avaliações: Princípios Básicos; Depreciação. 45. Elaboração analise e administração de Projetos: Planejamento de projetos; Análises econômico-financeiras de projetos; Gerência da execução de projetos. 46. Estatística: Distribuições de frequência; Média, mediana, moda, variância, desvio padrão e coeficiente de variação; Teoria elementar da probabilidade; As distribuições binomial, normal e de “Student” t; Teoria elementar da amostragem; Teoria estatística da estimação; Testes de hipótese e significância.

CARGO 418: MÉDICO DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos: 1. Legislação básica de Saúde do Trabalhador: Normas Regulamentadoras, acidentária, previdenciária, resoluções da categoria de classe. 2. Políticas Públicas em Saúde e Trabalho. 3. Perícias em Medicina do Trabalho. 4. Epidemiologia básica aplicada à medicina do trabalho e bioestatística. 5. Ética médica e questões bioéticas em saúde do trabalhador. 6. Agravos a saúde relacionados ao trabalho: doenças ocupacionais, doenças do trabalho e acidentes. 7. Psicopatologia e saúde mental no trabalho. 8. Acidentes do trabalho: documentos médico-legais e atuação do médico do trabalho. 9. Promoção da Saúde no Trabalho. 10. Toxicologia ocupacional. 11. Higiene do Trabalho. 12. Ergonomia. 13. Reabilitação e Retorno ao Trabalho. 14. Gestão em Saúde, Segurança e Meio Ambiente. 15. Controle de saúde dos trabalhadores da saúde; 16. Vigilância em Saúde do Trabalhador. 17. Saúde Ambiental, poluição ambiental e Saneamento do meio. 18. Segurança no Trabalho.

CARGO 419: MÉDICO VETERINÁRIO

Conhecimentos específicos: 1. Doenças de notificação obrigatória. 2. Conhecimentos básicos sobre procedimentos de colheita e envio de amostras para laboratórios para diagnóstico das doenças de notificação obrigatória. 3. Vacinas para animais domésticos. 4. Regras de prescrição de drogas. 5. Fármacos utilizados nos animais domésticos. 6. Neuroendocrinologia da reprodução na fêmea. 7. Diagnóstico de gestação nos animais domésticos. 8. Doenças Transmissíveis e Cadeia epidemiológica. 9. Zoonoses: Leptospirose; Leishmanioses; Raiva, esporotricose e febre amarela. 10. Clínica Médica e cirúrgica dos animais domésticos dos sistemas: locomotor; digestório; reprodutor masculino e feminino; respiratório; neurológico; dermatológico; genitourinário; visual; auditivo; renal; hepático e cardiovascular. 11. Procedimentos anestésicos aplicados aos sistemas: locomotor; digestório; reprodutor masculino e feminino; neurológico; dermatológico; genitourinário; visual; auditivo; renal; hepático e cardiovascular. 12. Métodos de diagnóstico por imagem dos sistemas: locomotor; digestório; reprodutor masculino e feminino; respiratório; neurológico; dermatológico; genitourinário; visual; auditivo; renal; hepático e cardiovascular. 13. Desequilíbrio Hidroeletrolítico; Intoxicações; 14.Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Capítulo VI – Meio Ambiente; Lei 11.794, de 8 de outubro de 2008, Decreto 6.899, de 15 de julho de 2009 e demais Resoluções Normativas aplicáveis e à luz dos Princípios Éticos na Experimentação Animal elaborados pelo Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal – CONCEA/MCTI; Portaria Nº 465, de 23 de maio de 2013 que aprova Diretriz Brasileira para o Cuidado e a Utilização de Animais para fins Científicos e Didáticos - DBCA; RESOLUÇÃO Nº 1000, DE 11 DE MAIO DE 2012 Dispõe sobre procedimentos e métodos de eutanásia em animais e dá outras providências elaborada pelo Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV; 15. Espécies convencionais de animais de laboratório (camundongo, rato, coelho). 16. Rotina de manejo das espécies convencionais de animais de laboratório. 17. Controle de qualidade do macro e microambiente. 18. Doenças que acometem animais em laboratório. 19. Controle parasitológico, virológico e bacteriológico. 20. Bem-estar animal. 21. Cuidados adequados para o transporte de espécies convencionais de animais de laboratório (camundongo, rato, coelho). 22. Biossegurança. 23. Cuidados pós-operatórios. 24. Vias de administração e coleta de fluidos de espécies convencionais de animais de laboratório (camundongo, rato, coelho). 25. Métodos de eutanásia.

CARGO 420: ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PNE

Conhecimentos específicos: 1. Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 2. Epidemiologia. 3. Biossegurança. 4. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. 5. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 6. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo; dentinopulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 7. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; 8. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. 9. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 10. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; 11. Atenção à saúde bucal de pessoas com necessidades especiais. 12. Conceito e classificação dos pacientes com necessidades especiais. 13. Deficiências sensoriais e mentais. 14. Atendimento de pacientes com condições especiais e doenças sistêmicas crônicas. 15. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. 16. Atendimento de gestantes. 17. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, acidentes e complicações. 18. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia geral, técnicas anestésicas intrabucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 19. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 20. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. 21. Código de Ética Odontológica. 22. Bioética. 23. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais

www.pciconcursos.com.br
www.pciconcursos.com.br

restauradores; técnica de restauração atraumática. 24. Emissão de laudos e pareceres, atestados e licenças. 25. Política Nacional de Saúde Bucal do Ministério da Saúde: bases legais. 26. Centro de Especialidades Odontológicas (CEO).

CARGO 421: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA1 – ED. INF. E EN. FUND. ANOS INICIAIS

Conhecimentos Específicos: 1. Organização dos espaços e tempos da Educação Infantil. 2. Acolhimento e adaptação na escola. 3. Interações e brincadeiras. 4. Educar e cuidar. 5. Desenvolvimento humano na educação infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 6. Inclusão e diversidade na educação infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 7. Currículo, planejamento e avaliação. 8. Investigação e pesquisa no processo de ensino e aprendizagem e o papel do professor. 9. Metodologias ativas. 10. Alfabetização e Letramentos: Conceitos. Gêneros textuais. 11. Multiletramento. 12. Letramento literário. 13. BNCC e Referencial Curricular Gaúcho: Dez competências. 14. Direitos e objetivos de aprendizagem. 15. Campos de experiências. 16. Áreas do conhecimento.

CARGO 422: PSICÓLOGO

Conhecimentos específicos: 1. Articulações da Assistência Social e Trabalho: inclusão produtiva, economia solidária, acesso ao mundo do trabalho e à qualificação; 2. Ética profissional. 3. Psicologia Social. 4. Referências Técnicas para atuação do Psicólogo no CRAS. 5. Atuação do psicólogo no SUAS -Sistema Único de Assistência Social, Protagonismo Juvenil e Trabalho Social com Juventude. 6. Trabalho Social com Famílias. 7. Princípios da Análise Institucional. 8. Processos de Exclusão/Inclusão Social. 9. Construção Social da Violência. 10. Concepções sobre grupos e instituições. 11. Clínica ampliada à construção de projetos terapêuticos singulares na lógica da atenção psicossocial. 12. Princípios da intersetorialidade. 13. Trabalho em Rede. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Terapia Breve. 14. Orientação Familiar. 15. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. 16. Psicologia Social e Psicologia Social Comunitária –história e vertentes; 17. Modelos metodológicos de ação: comunitário, psicossocial e institucionalista; 18. Teorias e práticas de intervenção psicossocial na comunidade, grupos e famílias; 19. Especificidades da intervenção psicossocial: infância, adolescência e velhice e questões de gênero; Procedimentos de intervenção psicossocial: entrevista; orientação; aconselhamento; grupos de discussão; grupos operativos; 20. Categorias étnico-raciais, de gênero, geracionais, de orientação sexual e de classes sociais e suas intersecções com a Psicologia Social. 21. Psicologia e Teorias clássicas e contemporâneas relativas aos movimentos sociais. 22. Psicologia e Sistema Único de Assistência Social. 23. Psicologia e Direitos Humanos na assistência social: ações/práticas intersetoriais. 24. O compromisso ético-político do psicólogo na assistência social. 25. Psicologia e ética –regulamentação profissional e atuação cotidiana. 26. Processos sociais, políticas públicas e produção de subjetividade. 27. Escuta social e escuta clínica Subjetividade, vulnerabilidades (pessoais e sociais) e relações familiares. 28. Gestão do Trabalho e saúde do trabalhador na assistência social; 29. A política de assistência social: perspectivas multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares; 30. Métodos de investigação: observação participante, pesquisa-ação, pesquisa-intervenção.

CARGO 423: TRADUTOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

Conhecimentos específicos: 1. Língua, cultura e identidades surdas. 2. Comunidades surdas e artefatos culturais surdos. 3. Políticas públicas e legislação referente à educação de surdos e Libras. 4. Estrutura linguística e aspectos gerais da Libra. 5. Representações culturais e históricas acerca da surdez. 6. História da educação de surdos no Brasil e no mundo. 7. Educação inclusiva de surdos. 8. Aspectos gerais sobre o processo de interpretação/tradução e a atuação do profissional intérprete de Libras. 9. Ética profissional. 10. Projeto de Lei (PL) 1.231/2019 e suas alterações. 11. Lei nº 13.146, de 6 De Julho De 2015 e suas alterações - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência): disposições gerais; da igualdade e da não discriminação; do direito a educação.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

www.pciconcursos.com.br